www.cnrs.fr

BFC

Budget
Finances
Comptabilité

Manuel d'utilisation

Comptabilité - Tome 1A

Référentiels et Tenue de la comptabilité auxiliaire Clients et Fournisseurs

Version 3.17

Novembre 2014

Dépasser les frontières
Advancing the frontiers

Mises à jour du document

Ce qui est nouveau

Thème	Chapitre	Page

Ce qui a évolué

Thème	Chapitre	Page
Modification de la condition de paiement pour les clients	2.4.2 Les Dates	21

Table des matières

Mises à jour du document **2**

Table des matières **3**

A propos de ce manuel **4**

Préambule **5**

1 Périmètre **7**

2 Les Référentiels Utilisées **8**

2.1 La Société *8*

2.1.1 Définition 8

2.1.2 Les Caractéristiques de la Société Z900 8

2.2 Le Domaine d'Activité *9*

2.3 La Nomenclature Comptable *10*

2.3.1 Définition 10

2.3.2 Plan de Compte 10

2.3.3 Groupe de Comptes 10

2.3.4 Fiches de Compte Général 11

2.3.4.1 Afficher un Compte Général 12

2.3.4.2 Modifier un Compte Général 14

2.3.4.3 Modification en masse d'un compte général 15

2.3.4.4 Créer un Compte Général 18

2.4 La Période Comptable et les Dates *21*

2.4.1 La Période Comptable 21

2.4.2 Les Dates 21

3 Tenue de la Comptabilité Auxiliaire Clients et Fournisseurs **22**

3.1 Tenue de la Comptabilité Auxiliaire Clients et Fournisseurs (par les flux de Dépenses et Recettes - cas général) *22*

3.2 Saisir une Facture / un Avoir Client Hors Flux (Directement en Comptabilité - exceptions) *22*

3.2.1 Comptabilisation de la Subvention pour Charge de Service Public 28

3.2.2 Cas où la charge à payer doit être régularisée par une recette 31

3.3 Saisir une Facture / un Avoir Fournisseur Hors Flux (Directement en Comptabilité - exceptions) *36*

3.3.1 Régularisation de charges à payer issues de la reprise des données : 42

3.3.1.1 La charge à payer doit être « transformée » en poste fournisseur à payer. 42

3.3.1.2 La charge à payer doit être « transformée » en poste à régler à un fournisseur correspondant à un agent. 47

3.3.2 La gestion des dépenses du BPAT 51

A propos de ce manuel

Les conventions utilisées

	Identifie des informations à lire et/ou à exécuter impérativement.
	Identifie des remarques utiles mais sans incidence sur le cours de la procédure exposée.
	Identifie un renvoi vers un chapitre, une partie ou une page où est décrite la suite de la procédure.

Préambule

En 2008, le calcul du coefficient de déduction de la TVA qui remplace l'ancien calcul du prorata de déduction, permet au CNRS de déduire entièrement la TVA facturée par les fournisseurs (lorsque la TVA est déductible).

Cela se traduit dans BFC par :

- par la suppression du calcul de rémanence de la TVA
- l'utilisation de nouveaux codes de TVA (TVA non proratisée) lors de la prise en charge de la facture

Liste des codes TVA 2014

TV	Signification	DP	N.Pr. TVA déd. B&S 20 %
C2	TVA coll. 5,5%	DR	N.Pr. TVA deductible immo 10 %
C3	TVA coll. 2,1%	DS	N.Pr. TVA déd. Immo. 20 %
C4	TVA coll. 8,5% DOM	DU	TVA ded.dédouanement B&S - 5,5%
C5	TVA coll. 8% Corse	DW	N.Pr. TVA déd. B&S 10 % Corse
C6	TVA coll. 2,1% DOM	DY	TVA ded.dédouanement S/IMMO - 5,5%
C7	TVA coll. 1,05% DOM	E1	Exonération TVA déd.
C8	TVA coll. 2,1% Corse	E2	Exonération TVA coll.
CA	NE PAS UTILISER	F1	TVA déd. Immo. 8% Corse Cargèse
CD	TVA coll. 10 %	F2	TVA déd. B&S 8 % Corse Cargèse
CE	TVA coll. 20 %	FA	N.Pr. TVA deductible immo 10 % Corse
CF	TVA coll. 10 % Corse	FC	TVA ded.dédouanement B&S 10 %
D2	TVA déd. B&S 5,5 %	FD	TVA ded.dédouanement B&S -20 %
D3	TVA déd. Immo. 5,5 %	FF	TVA ded.dédouanement S/IMMO 10 %
D4	TVA déd. B&S 2,1 %	FG	TVA ded.dédouanement S/IMMO 20 %
D5	TVA déd. B&S 8,5 %	I3	TVA déd. IC B&S 5,5 %
D6	TVA déd. Immo. 8,5 %	I4	TVA déd. IC Immo. 5,5 %
D7	TVA déd. B&S 1,05 %	I7	N.Pr. TVA déd. IC B&S 5,5 %
D8	TVA déd. Immo. 1,05 %	I8	N.Pr. TVA déd. IC Immo. 5,5 %
DB	N.Pr. TVA déd. B&S 5,5 %	IC	N.Pr. TVA deductible IC Biens & Services 10 %
DC	N.Pr. TVA déd. B&S 2,1 %	ID	N.Pr. TVA deductible IC Immos 10 %
DD	N.Pr. TVA déd. B&S 8,5 %	IE	N.Pr. TVA déd. IC B&S 20 %
DE	N.Pr. TVA déd. B&S 1,05 %	IF	N.Pr. TVA déd. IC Immo. 20 %
DG	N.Pr. TVA déd. Immo. 8,5 %	NC	TVA collectée nulle (report à nouveau)
DH	N.Pr. TVA déd. Immo 5,5 %	ND	TVA non déductible
DI	N.Pr. TVA déd. Immo. 1,05 %	Y0	Code technique retraitement pro-rata
DJ	N.Pr. TVA déd. B&S 8% Cargèse	Y9	Code technique retraitement pro-rata
DK	N.Pr. TVA déd. Immo. 8% Cargèse	Z0	Code technique retraitement pro-rata
DO	N.Pr. TVA déd. B&S 10 %	Z9	Code technique retraitement pro-rata

1 Périmètre

Ce manuel présente les transactions BFC qui permettront à l'utilisateur comptable d'enregistrer ses écritures comptables relatives à la comptabilité auxiliaire (clients, fournisseurs, immobilisations) concernant les opérations courantes.

Une description des référentiels utilisés par ces transactions est fournie en préambule.

N.B :

Pour donner plus de cohérence à l'ensemble de la documentation, les parties sur la comptabilité auxiliaire Client / Fournisseur intégrées aux flux de dépenses de recettes seront traités dans ces manuels. Resteront donc dans cette partie, les cas particuliers de tenue de comptabilité auxiliaire tiers gérés en comptabilité exclusivement.

2 Les Référentiels Utilisées

2.1 La Société

2.1.1 Définition

La structure comptable mise en œuvre dans BFC s'articule autour d'une structure mono société sous la responsabilité de l'ACP et permettant d'agréger les comptes de l'établissement CNRS. Elle est essentiellement portée par le module SAP FI de comptabilité générale.

Il est à noter que la consolidation des comptes du CNRS au sens de la loi de sécurité financière sera réalisée dans BFC via l'outil décisionnel SAP BW.

La société Z900 unique est définie pour représenter l'établissement **CNRS**. Elle est une structure obligatoire et minimale pour l'utilisation de BFC. De plus, elle correspond classiquement à une **entité juridiquement indépendante** pour laquelle il est possible d'établir un reporting comptable et fiscal (bilan, compte de résultat, déclaration de TVA …).

2.1.2 Les Caractéristiques de la Société Z900

- Devise interne

La devise interne est l'euro. Les devises de transaction étrangères sont gérées avec écart de change.

Toute pièce comptable comporte trois notions de devise :

- La **devise de pièce** ou devise de transaction et montant associé ou montant en devise étrangère.
- La **devise interne** (fonction de la société dans laquelle cette pièce est comptabilisée) et montant associé ou montant en devise interne. La devise interne est la devise utilisée pour la valorisation du bilan et compte de résultat de la société.
- et éventuellement au niveau des postes Tiers, **une devise de paiement** et un montant divergent de paiement associé

Toutes les devises locales ou étrangères peuvent être gérées sur l'ensemble des transactions. La devise interne du CNRS est l'Euro.

- Une langue de gestion

Le code langue indique la langue utilisée pour l'affichage des textes, leur saisie et impression. La langue de gestion est donc le français.

2.2 Le Domaine d'Activité

Le domaine d'activité est un périmètre étanche de responsabilité indépendante, correspondant à la notion de comptabilité de chaque agent comptable (secondaire ou principal).

Au sein du CNRS, les domaines d'activité suivants sont définis pour les différents acteurs de la comptabilité générale :

- Un domaine d'activité qui intègre la comptabilité de l'agent comptable principal ;
- Un domaine d'activité propre à chaque délégation qui intègre la comptabilité de chaque agence comptable secondaire ;

Le domaine d'activité est aussi une information organisationnelle destinée au reporting interne.

Cette information est obligatoire sur tous les postes de chaque pièce comptable, hormis ceux de TVA, et permet la production d'états comptables (dont les bilans et comptes de résultats) par domaine d'activité.

La vue comptable de tous les domaines d'activité est la vue comptable de l'ensemble du CNRS.

Les instituts n'ont pas de domaine d'activité propre mais sont rattachés à celui de l'Agence Comptable Principale. De même pour le Bureau des Pensions et Accidents du Travail (BPAT), qui est rattaché à la délégation de Normandie.

2.3 La Nomenclature Comptable

2.3.1 Définition

La définition du référentiel «nomenclature comptable» correspondant à la fois au plan comptable et à la liste des comptes généraux associés. L'existence de ce référentiel est nécessaire à toute saisie d'écriture.

2.3.2 Plan de Compte

Un plan comptable opérationnel est défini et affecté à la société Z900 représentant l'établissement CNRS. La définition d'un plan de comptes opérationnel (appelé aussi plan de comptes société) est obligatoire, il s'agit de la liste des comptes généraux utilisés pour la comptabilisation.

Le plan de comptes défini pour le CNRS est nommé « **ZPCG** », et sa langue de gestion est le français (FR).

Un plan de compte unique est mis en œuvre, structuré en groupes de comptes généraux permettant de gérer par paramétrage les règles communes applicables à des ensembles de comptes (compte budgétaire de rattachement, affichage, autorisations…).

Les natures comptables primaires dédiées à l'analytique seront créées automatiquement.

2.3.3 Groupe de Comptes

Le plan de comptes est organisé en groupes de comptes. Le groupe de comptes permet de définir :

- Une tranche de numéros réservée : lors de la création du compte, le système vérifie que le compte saisi est bien dans la séquence de comptes définie dans le paramétrage du groupe de comptes.
- Des règles de création des données de base des comptes : les zones sont identifiées comme masquées ou non, obligatoires ou facultatives et définissent ainsi les masques de saisie des données de compte.

Les groupes de comptes utilisés au CNRS sont les suivants :

- BIL. - Comptes de bilan
- MITK. – Comptes collectifs fournisseurs
- MITD. – comptes collectifs clients
- IMMO - Comptes collectifs immo.
- SAKO - Comptes généraux
- FIN.- Comptes de banque
- TECH. -Comptes techniques

2.3.4 Fiches de Compte Général

Les comptes généraux (données de base) sont créés dans le plan de comptes (cf. Référentiels – Comptes généraux) par l'Agence Comptable Principale.

Des transactions dédiées permettent de gérer le plan de comptes en création (ACP uniquement), modification (ACP uniquement) et affichage (ACP et ACS) notamment.

Des comptes-types peuvent être définis pour création des comptes généraux par modèle ; des comptes existants peuvent également servir de base à une création par copie.

La création des comptes généraux s'effectue à deux niveaux (en simultané ou par étapes successives, la transaction présentée permet la gestion des deux niveaux en un seul temps) :

- Niveau mandant ou plan de comptes
- Niveau société

Pour gérer la vue Société d'un compte, la vue Mandant (ou plan de comptes) doit avoir été précédemment créée.

Au niveau du plan de comptes sont définis **:**

- le groupe de comptes
- la désignation avec un libellé court et un libellé long
- le type de compte (bilan ou résultat) et type de compte de résultat associé
- les données de consolidation (compte groupe)

Au niveau société sont déterminés :

- les paramètres du compte (devise, gestion des taxes, paramétrage des écrans de saisie …)
- contrôle de trésorerie
- autorisation
- données budgétaires

Les données peuvent être copiées à partir d'un compte et/ou d'une société modèle

Un compte général peut être bloqué en comptabilisation au niveau mandant ou société

Un compte général peut être supprimé si aucun poste n'a été préalablement comptabilisé sur ce compte

L'ensemble des modifications effectuées sur les données de base peuvent être analysées (zones modifiées, ancienne valeur - nouvelle valeur, date des modifications, utilisateur …). Ces modifications peuvent effectuées unitairement ou en masse en sélectionnant les comptes à modifier ainsi que la ou les zones concernées.

2.3.4.1 Afficher un Compte Général

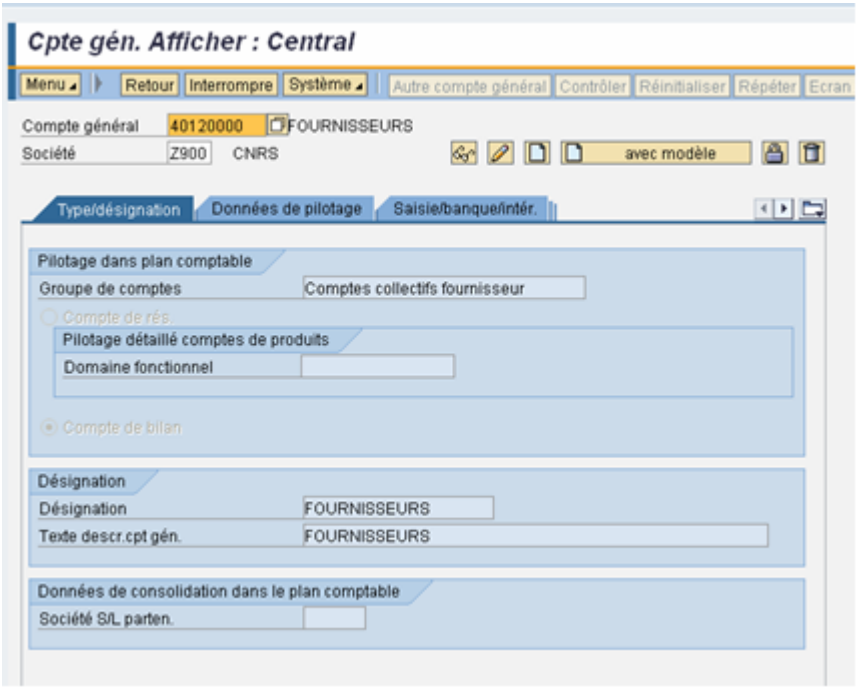
Pour afficher un compte comptable, **activez** la transaction <Gestion donn. de base cptes généraux> à partir du chemin : Référentiel > Compte comptable > Tenue du plan de compte > Gestion donn. De base cptes généraux

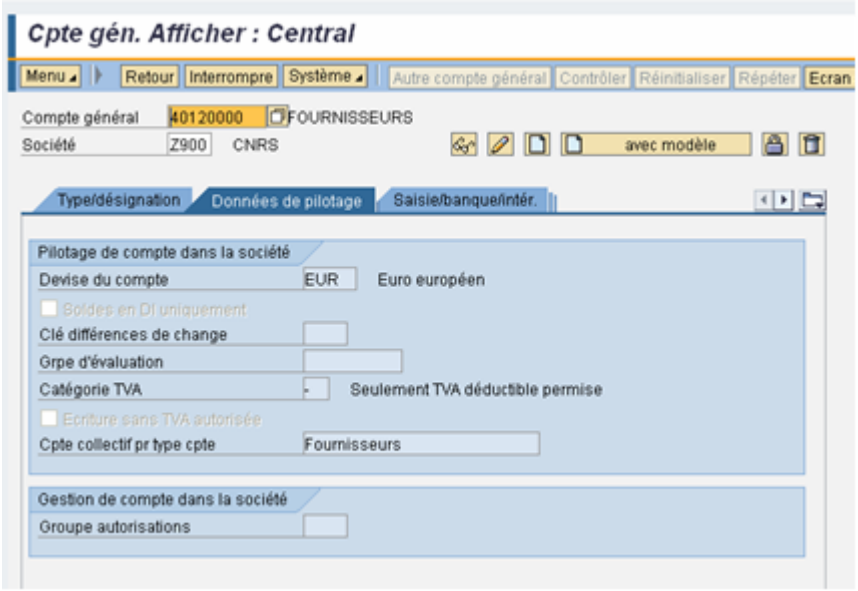
Transaction : FS00

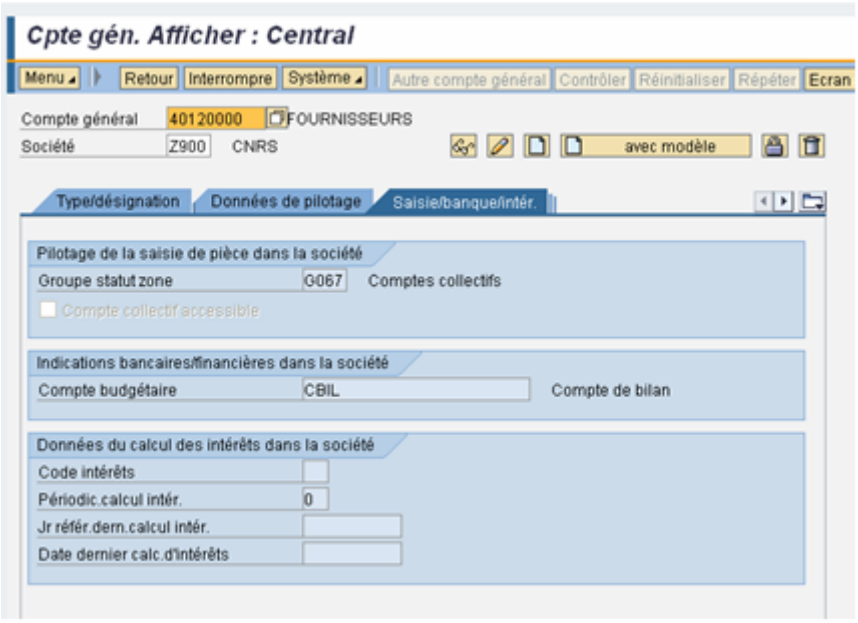
Saisissez les données suivantes :

- Le compte comptable que l'on souhaite afficher dans la zone < Compte général >
- La société

Ensuite **cliquez** sur le bouton représentant des lunettes pour visualiser le compte.







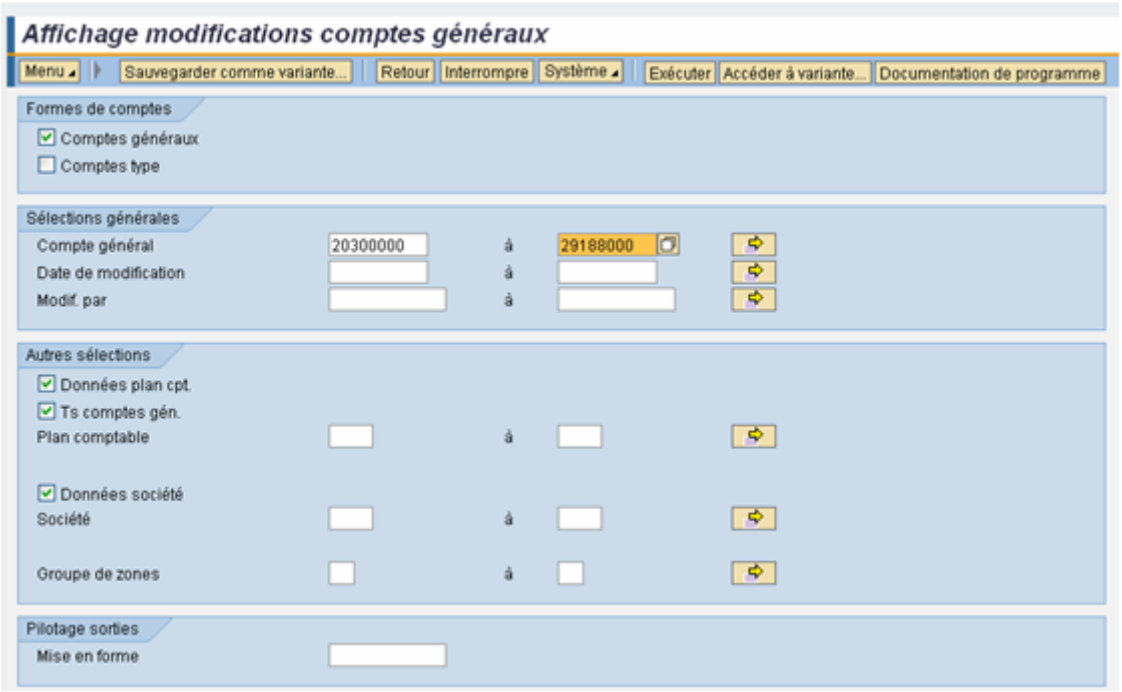
Pour afficher les modifications effectuées sur un compte comptable ou un ensemble de comptes comptables, **activez** la transaction <Affichage modifications comptes gén.> à partir du chemin : Référentiel > Compte comptable > Tenue du plan de compte

Saisissez les données suivantes :

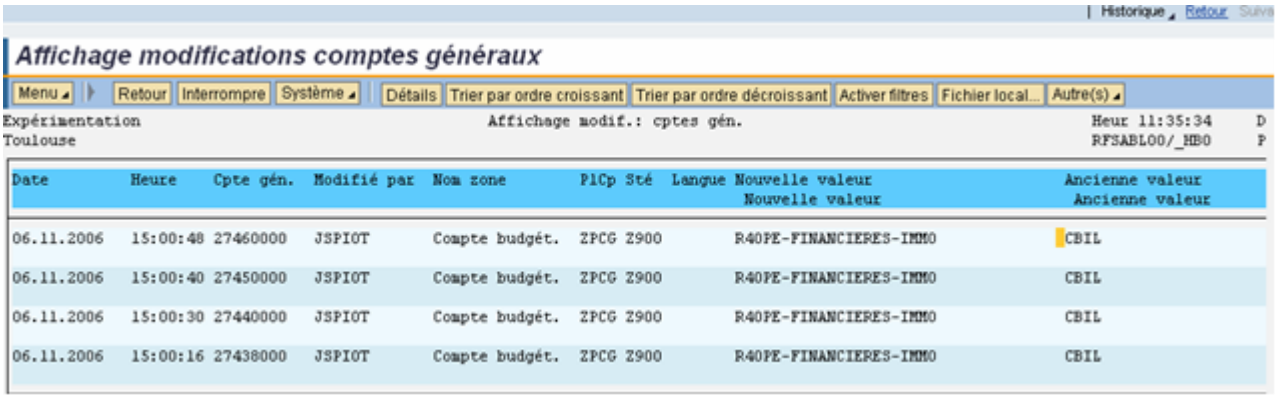
- Le compte comptable ou la plage de compte comptables que l'on souhaite afficher dans la zone < Compte général >

Cochez les zones < Comptes généraux >, < Données plan cpt. >, < Données société >,

Dans notre exemple, l'interrogation porte sur une plage de comptes de la classe 2.



Cliquez sur le bouton < Exécuter >



Date	Heure	Cpte gén.	Modifié par	Nom zone	PlCp	Sté	Langue	Nouvelle valeur Nouvelle valeur	Ancienne valeur Ancienne valeur
06.11.2006	15:00:48	27460000	JSPIOT	Compte budgét.	ZPCG	Z900		R40PE-FINANCIERES-IMM0	CBIL
06.11.2006	15:00:40	27450000	JSPIOT	Compte budgét.	ZPCG	Z900		R40PE-FINANCIERES-IMM0	CBIL
06.11.2006	15:00:30	27440000	JSPIOT	Compte budgét.	ZPCG	Z900		R40PE-FINANCIERES-IMM0	CBIL
06.11.2006	15:00:16	27438000	JSPIOT	Compte budgét.	ZPCG	Z900		R40PE-FINANCIERES-IMM0	CBIL

2.3.4.2 Modifier un Compte Général

Pour modifier un compte comptable, activez la transaction <Gestion donn. de base cptes généraux> à partir du chemin : Référentiel > Compte comptable > Tenue du plan de compte > Gestion donn. De base cptes généraux

Transaction : FS00

Saisissez les données suivantes :

- Le compte comptable que l'on souhaite afficher dans la zone < Compte général >
- La société

Ensuite **cliquez** sur le bouton représentant un crayon pour modifier le compte.

On accède aux mêmes données que celles de l'affichage mais en mode modification.

Certaines données sont modifiables et d'autres non.

Liste des données non modifiables :

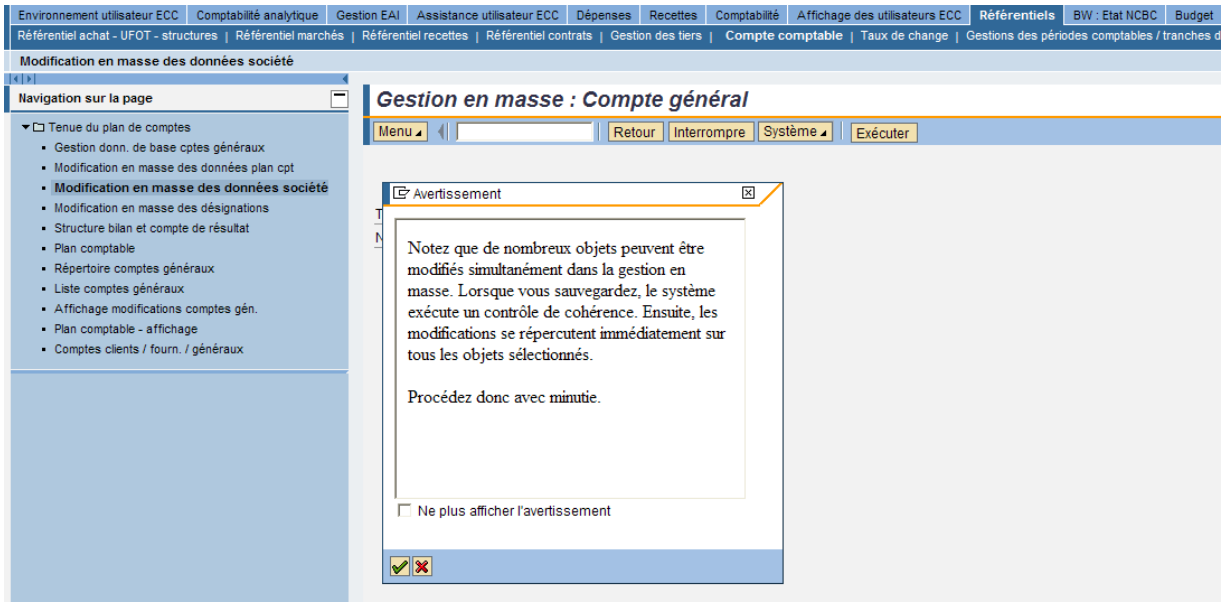
- Plan de compte
- Clé de pays
- Périmètre Financier
- Périmètre Analytique

2.3.4.3 Modification en masse d'un compte général

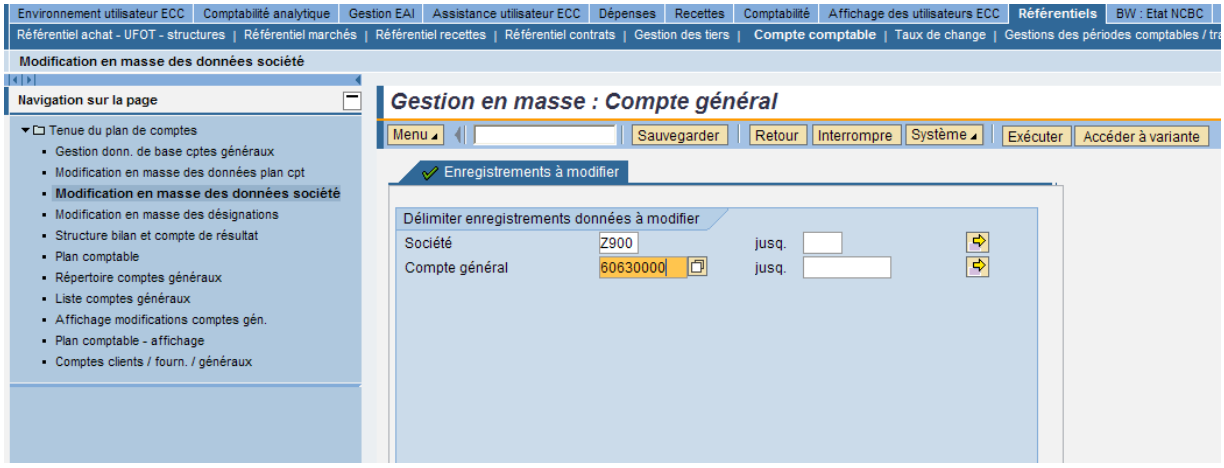
Pour modifier en masse les comptes généraux, activez la transaction <Modifier en masse des données société> à partir du chemin Référentiel > Compte comptable > Tenue du plan de compte > Modification en masse des données société

Transaction : OB_GLACC12

Le message suivant apparaît :


Modification en masse des données société
Navigation sur la page
Tenue du plan de comptes
Gestion donn. de base cptes généraux
Modification en masse des données plan cpt
Modification en masse des données société
Modification en masse des désignations
Structure bilan et compte de résultat
Plan comptable
Répertoire comptes généraux
Liste comptes généraux
Affichage modifications comptes gén.
Plan comptable - affichage
Comptes clients / fourn. / généraux
Gestion en masse : Compte général
Menu
Retour
Interrompre
Système
Exécuter
Avertissement
Notez que de nombreux objets peuvent être modifiés simultanément dans la gestion en masse. Lorsque vous sauvegardez, le système exécute un contrôle de cohérence. Ensuite, les modifications se répercutent immédiatement sur tous les objets sélectionnés.
Procédez donc avec minutie.
Ne plus afficher l'avertissement

Faire « Entrée »

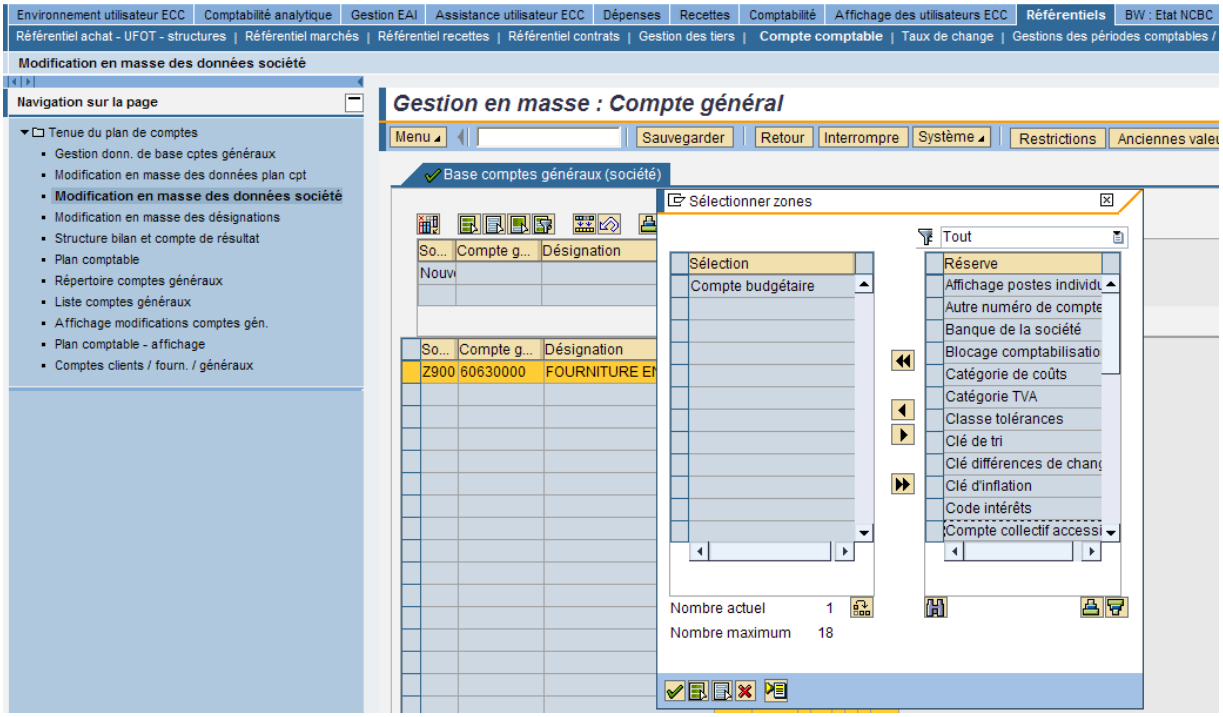


Saisissez :

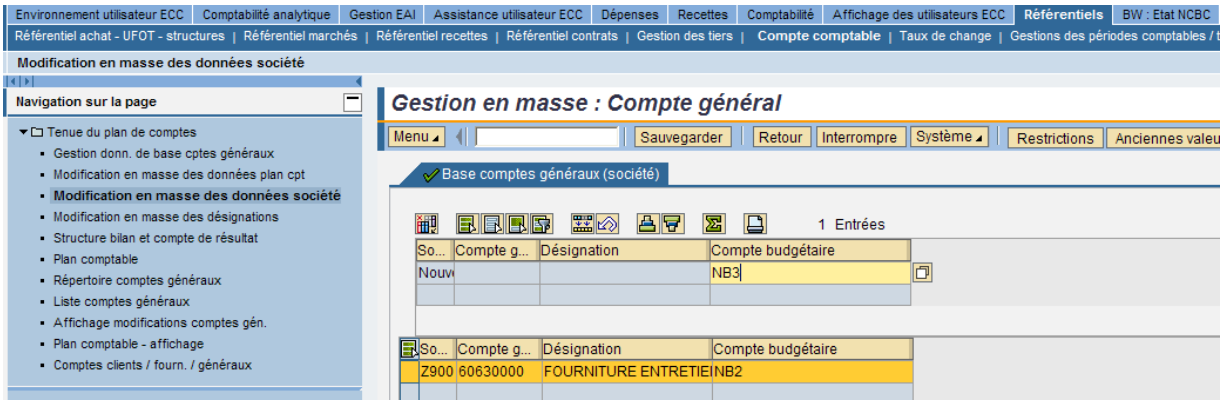
- La société : Z900
- Les comptes généraux à modifier

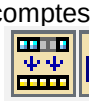
Puis exécuter

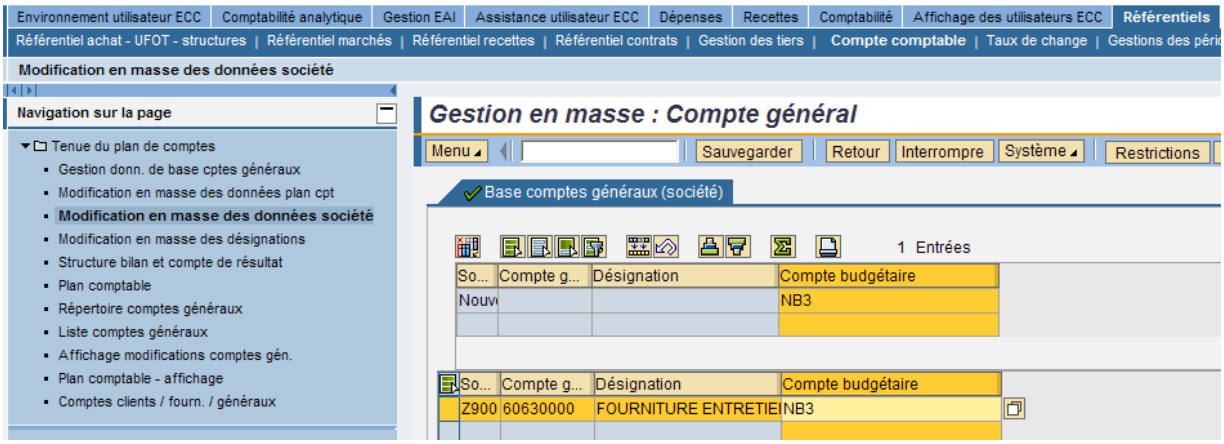
A partir du bouton , sélectionner les zones à modifier (ici le compte budgétaire)



Saisissez le nouveau compte budgétaire NB3

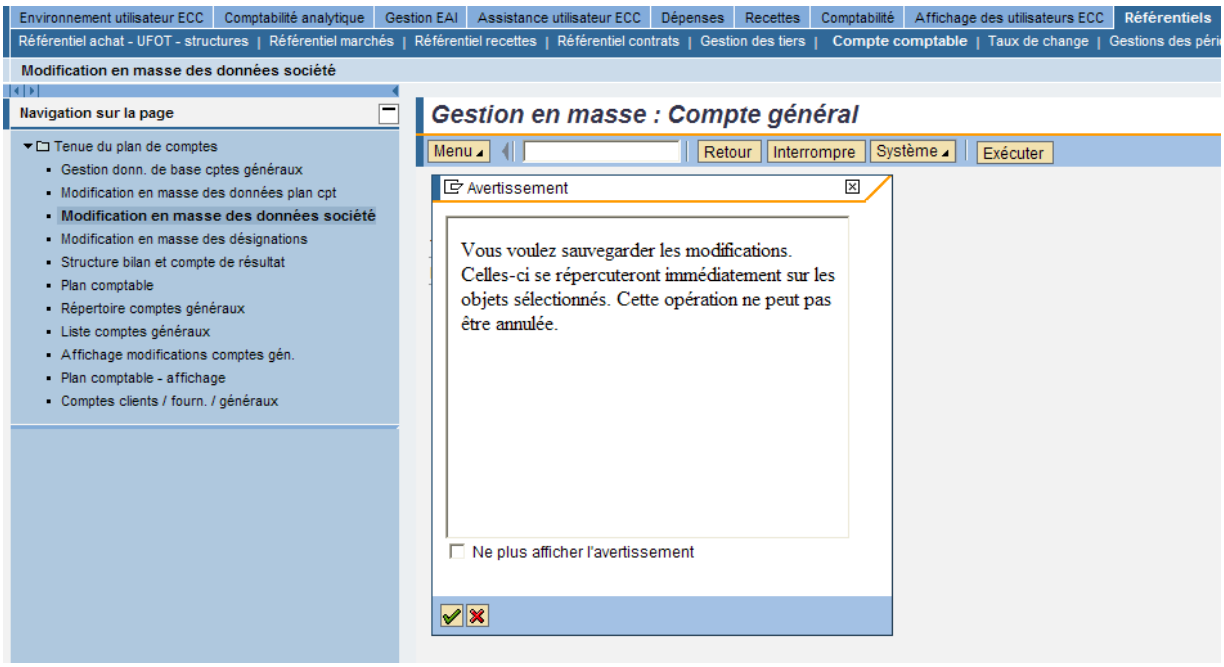


Et reporter cette valeur dans la liste des comptes en-dessous en sélectionnant la colonne « Compte budgétaire » et en appuyant sur le bouton 

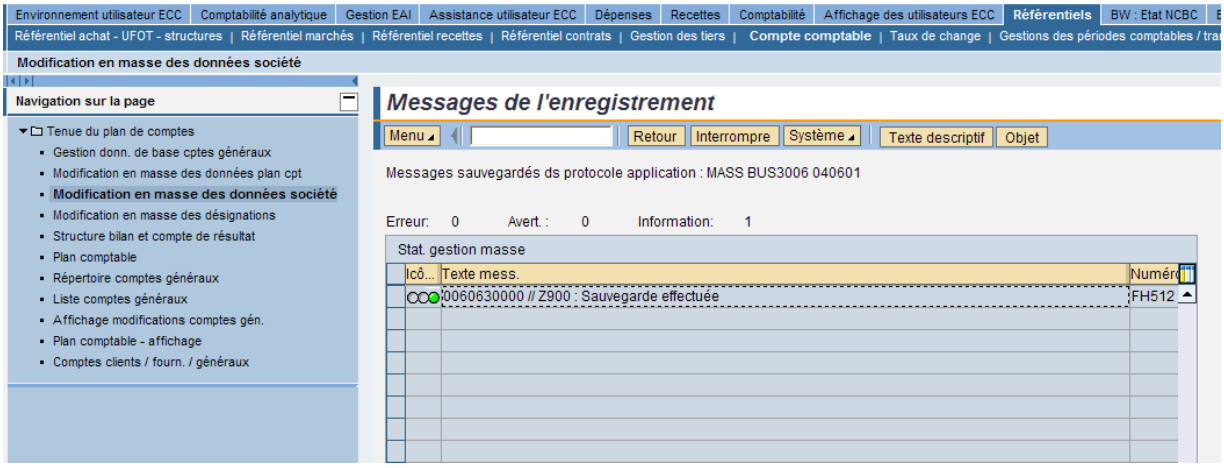


Puis Sauvegarder

Le message suivant apparaît, faire « Entrée »



Un message apparaît indiquant que le compte général a été modifié.



2 autres transactions existent au niveau du portail :

- Transaction <Modifier en masse des données plan cpt.> à partir du chemin Référentiel > Compte comptable > Tenue du plan de compte > Modification en masse des données plan cpt.
  Transaction : OB_GLACC11

  Cette transaction permet de modifier les données plan comptable du compte général. Le principe est identique à celui décrit ci-dessus.

- Transaction <Modification en masse des désignations.> à partir du chemin Référentiel > Compte comptable > Tenue du plan de compte > Modification en masse des désignations
  Transaction : OB_GLACC13

  Cette transaction permet de modifier la désignation du compte général. Le principe est identique à celui décrit ci-dessus.

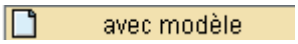
2.3.4.4 Créer un Compte Général

Pour créer un compte comptable, **activez** la transaction <Gestion donn. de base cptes généraux> à partir du chemin : Référentiel > Compte comptable > Tenue du plan de compte > Gestion donn. De base cptes généraux
Transaction : FS00

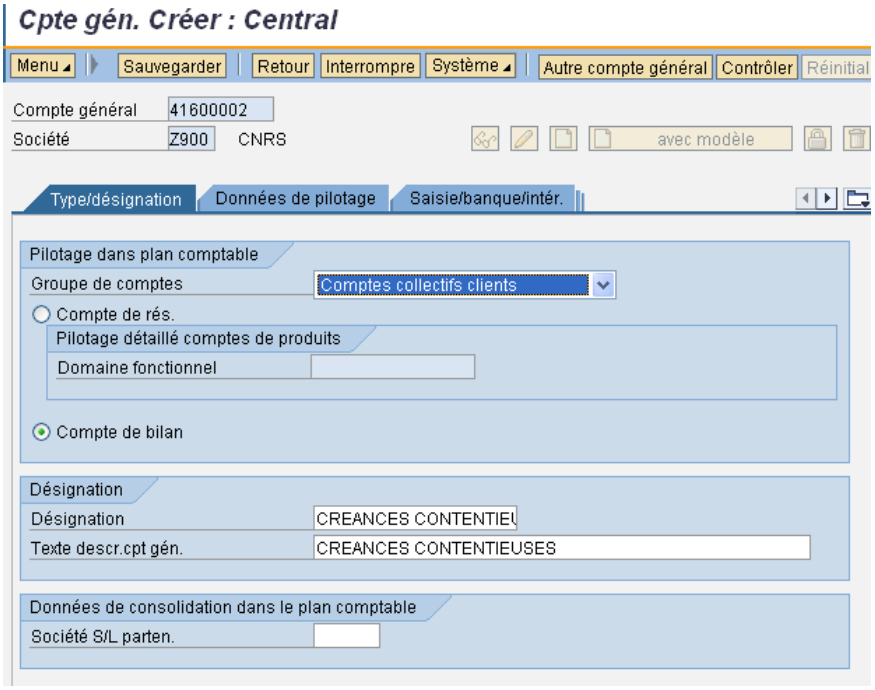
Saisissez les données suivantes :
- Le compte comptable que l'on souhaite afficher dans la zone < Compte général >
- La société

Ensuite **cliquez** sur le bouton représentant une page vierge pour créer le compte.

Important : afin de bénéficier des zones pré-renseignées, créer par copie : renseigner le compte à créer, puis **cliquer** sur le bouton représentant une page vierge et « avec modèle » :

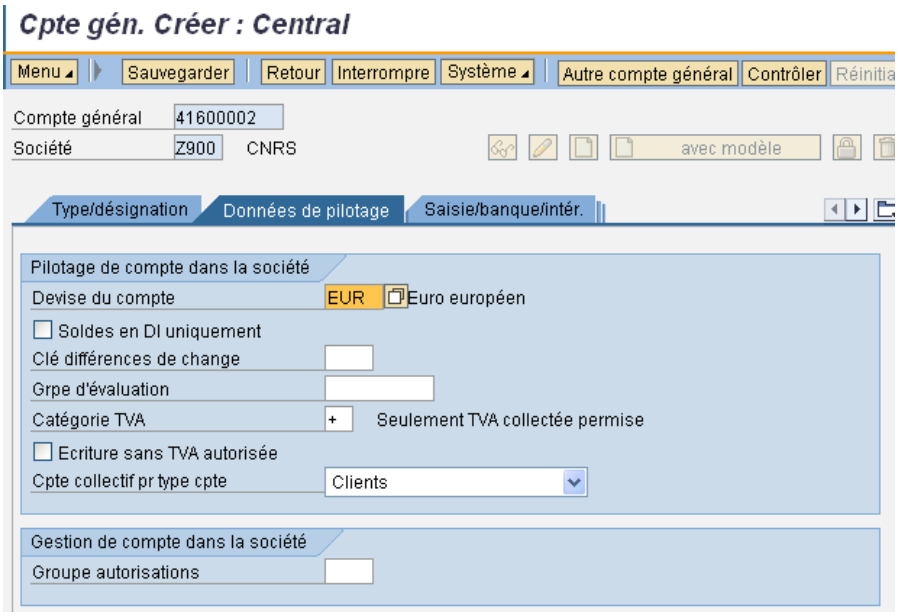


Puis indiquer le compte existant à copier puis valider.



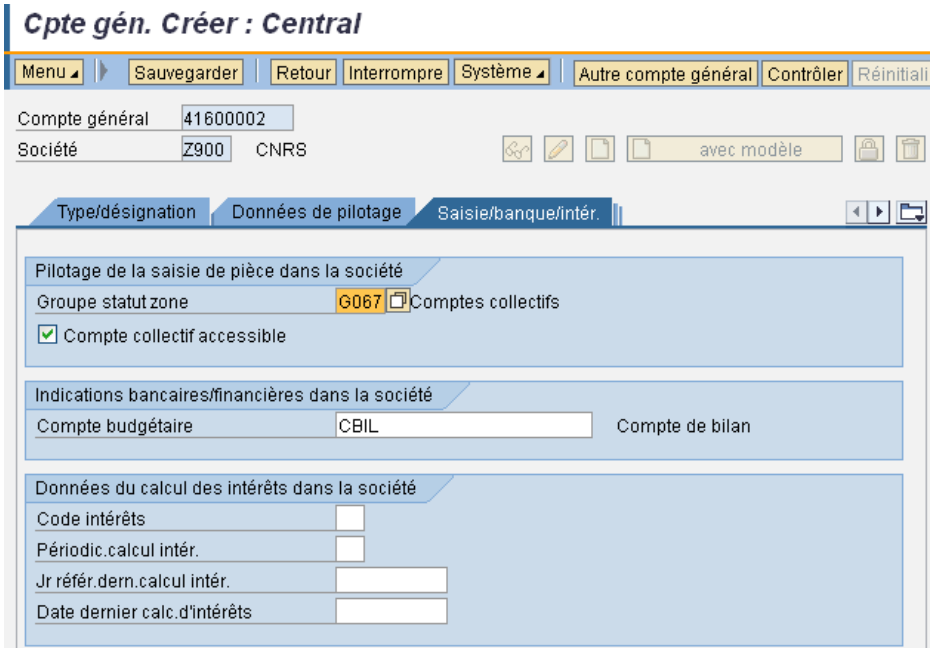
Onglet Type / Désignation :

Renseigner le groupe de compte ; compte de bilan / compte de résultat ; la désignation ; le texte descriptif



Onglet Données de pilotage :

Indiquer la devise et les informations relatives au pilotage du compte ; le cas échéant la nature du compte collectif



Onglet Saisie/Banque/Interr. :

Indiquer le groupe de statut de zone ; le compte budgétaire

Les informations des autres onglets (Mots Clé / traduction ; Informations (Pl/Cpt) ; Informations (sté) sont pré renseignées).

2.4 La Période Comptable et les Dates

2.4.1 La Période Comptable

Une période comptable correspond à 1 mois d'année civile, il a donc été défini pour le CNRS, 12 périodes comptables et une période spéciale (dite période « 13 ») pour les écritures de clôture et de régularisation de la dernière période.

Une variante d'exercice est créée et affectée à la société Z900 représentant le CNRS pour piloter l'ouverture et la clôture des périodes comptables. Sa codification est la même que le code de société « Z900 »

Deux versions d'exercice civil sont gérées :

- L'exercice comptable en cours sur 12 périodes (mois civils) et une période spéciale pour les opérations de clôture.
- Un exercice dédié aux retraitements analytiques sur 12 mois civils sans période spéciale, la période spéciale dédiée aux opérations de clôture se déversant dans la dernière période de cet exercice.

L'ensemble de cette structure est géré par des agents habilités de l'ACP.

2.4.2 Les Dates

Six types de date peuvent être gérés dans la pièce SAP :

Au niveau de l'en-tête de pièce :

Date de pièce : il s'agit soit de la date du document servant de base à la saisie (date de facture fournisseur) soit de la date de saisie de la pièce (écriture comptable par exemple) t; cette date peut être utilisée comme date de base dans le calcul des échéances

Date de saisie ou date système : c'est la date d'enregistrement de la pièce dans le système (gérée automatiquement)

Date comptable : par défaut pour BFC, elle est gérée comme étant égale à la date de saisie pour respecter la notion de journée comptable.

Date de conversion : pour les pièces en devise étrangère (devise de transaction) pour référence du taux de conversion à utiliser (date de validité).

Au niveau des postes de la pièce :

Date de base : date de départ pour le calcul de l'échéance du poste, elle est déterminée via la condition de paiement.
Côté dépenses, la condition de paiement fournisseur pour le CNRS étant toujours « au comptant », cette date de base est toujours égale à la date comptable.

Côté recette la date de base est automatiquement positionnée à 30 jours puisque la condition de paiement client pour le CNRS est à 30 jours.

Date de valeur : date gérée pour les opérations de trésorerie, elle est déterminée par défaut comme étant la date de saisie pour BFC.

3 Tenue de la Comptabilité Auxiliaire Clients et Fournisseurs

Rappels sur la notion de comptabilité auxiliaire

La comptabilité auxiliaire se distingue de la comptabilité générale, par le fait qu'elle utilise des comptes distincts du plan comptable général.

Ces comptes auxiliaires (par nature nombreux : un par client, fournisseur, immobilisation) sont utilisés pour la saisie des écritures. Le système mouvemente en même temps et automatiquement les comptes collectifs cibles de comptabilité générale vers lesquels ces comptes auxiliaires pointent.

Cette relation entre le compte auxiliaire et le compte collectif est définie dans la fiche tiers ou la fiche immobilisation (par exemple : 40120000 pour les fournisseurs, 41100000 pour les clients ou encore 21540000 pour les immobilisations en matériel et outillage).

Ce système permet ainsi de gérer un grand nombre de comptes sans pour autant alourdir le plan comptable général.

3.1 Tenue de la Comptabilité Auxiliaire Clients et Fournisseurs (par les flux de Dépenses et Recettes - cas général)

L'essentiel de la comptabilité auxiliaire client et fournisseur a été exposée dans les manuels d'utilisation Dépenses et Recettes

Pour le CNRS, dans la grande majorité des cas :

- le flux de la dépense est initié dans le logiciel Xlab, puis est intégré dans BFC par le module logistique ; les impacts dans le module comptable étant automatiquement générés par le système ;

- le flux de la recette est initié dans BFC par le module de gestion des ventes ; les impacts dans le module comptable étant automatiquement générés par le système ;

Il est rappelé ici que les services comptables doivent avoir accès aux transactions de dépenses et recettes pour exécuter leurs opérations quotidiennes de comptabilité auxiliaire et être au fait des manuels Dépenses et Recettes.

3.2 Saisir une Facture / un Avoir Client Hors Flux (Directement en Comptabilité - exceptions)

Cependant, certains cas exceptionnels nécessitent la saisie manuelle d'une facture ou d'un avoir directement dans le module comptable, sans lien avec le logiciel Xlab ni avec le module logistique (côté dépenses) et sans lien avec le module de gestion des ventes (côté recettes).

C'est le cas notamment :

- des recettes comme la Subvention pour Charge de Service Public, de la régularisation de certains postes de charges à payer issus de la reprise des données, des Dons et legs, Corrections de prise en charge de dépenses sur exercices antérieurs,
- des dépenses du BPAT, de la régularisation de certains postes de charges à payer issus de la reprise des données, de certains paiements de personnel dont la paye n'est pas liquidée dans SIRHUS, des frais bancaires dans le cadre de certains encaissements,.

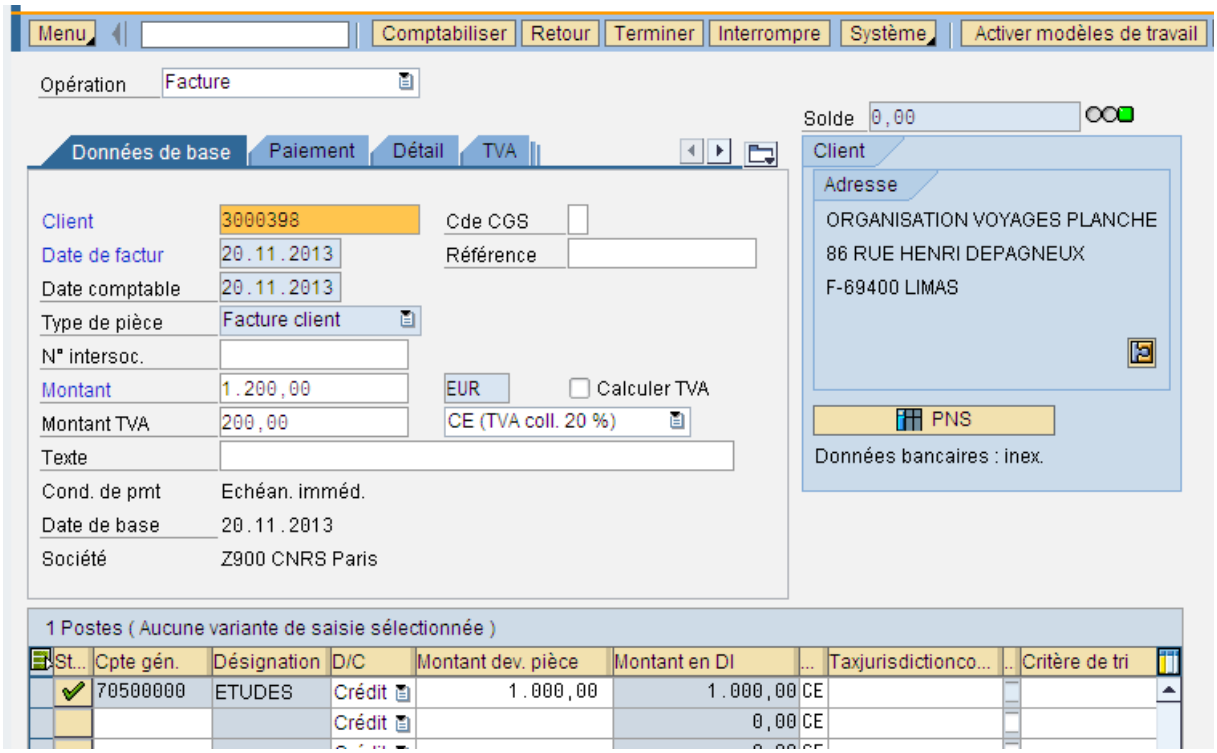
Nous présentons ici le cas de la facture client directement saisie en comptabilité suivi du cas de la facture fournisseur directement saisie en comptabilité. Nous indiquerons aussi dans les deux cas, les chemins du portail pour les avoirs.

Avertissement : la saisie directe d'une facture ou d'un avoir client dans le module comptabilité ne génère aucune mise à jour dans le module de gestion des ventes SAP. Par conséquent l'utilisation de cette transaction est réservée à des cas particuliers uniquement :

- la Subvention pour Charge de Service Public,
- le cas 1 de régularisation de charges à payer issues de la reprise des données
- les Dons et legs,
- les Corrections de prise en charge de dépenses sur exercices antérieurs

Pour saisir une facture client directement en comptabilité, **activez** la transaction <Saisie des factures sortantes> à partir du chemin : Recettes > Prise en charge recettes > Prise en charge fact direct. FI

Transaction FB70



1/ Il faut renseigner au niveau de l'en-tête de pièce :

1.1/ Onglet Données de Base

- Le compte du client dans la zone Client
- La date de la facture
- Le type de pièce : ici Facture
- Le montant TTC dans la zone Montant
- Le code TVA (famille des codes de TVA collectée, ici CE pour 20%)

Le code TVA doit obligatoirement figurer. Soit en entête de facture s'il y a un code unique pour tous les postes de facture, sinon il faut laisser la zone à blanc en entête et renseigner le bon code de TVA pour tous les postes de facture,

- Le montant de TVA dans la zone Montant TVA ou cliquer sur Calculer TVA
- Vérifier la devise EUR

1.2/ Onglet Détail :

- Le domaine d'activité

2/ Il faut ensuite renseigner au niveau du poste de la pièce :

- Le ou les comptes de produits concernés (dans notre exemple : le 70500000 – Etudes)
- Vérifier le sens de l'écriture Crédit
- Le montant HT de la facture dans la zone Montant
- Le domaine d'activité
- Un élément d'imputation analytique (dans notre exemple un EOTP de recette pour la DR14 : 9ADO0014)
- Les autres informations comme le centre financier, le périmètre financier, le compte budgétaire, le fonds, s'alimentent automatiquement

Il est recommandé avant de comptabiliser la pièce d'exécuter une simulation pour vérifier les postes impactés, les montants …

Pour cela cliquer sur le bouton « Simuler » dans la ligne du menu

Synthèse des pièces
Menu
Comptabiliser
Retour
Terminer
Interrompre
Système
Sélectionner
Réinitialiser
Type pce : DR (Facture client) Pièce normale
N° de pièce
Société Z900
Ex. comptable 2013
Date pièce 20.11.2013
DateComptable 20.11.2013
Période 11
Calculer la TVA
Devise pièce EUR
pos CC Cpte gén. Compte Dés. synth. cpte Montant Dev. Montant DI Dev.I TV MP BTP
1 01 41100000 3000398 ORGANISATION VOYAGES 1.200,00 EUR 1.200,00 EUR CE
2 50 70500000 70500000 ETUDES 1.000,00- EUR 1.000,00- EUR CE
3 50 44570000 44570000 TVA COLLECT. PAR ETB 200,00- EUR 200,00- EUR CE

On vérifie que le système propose :

Débit pour le montant TTC de la créance client sur le compte du tiers

Crédit du montant HT sur le compte de produit

Crédit sur le compte de TVA collectée du montant de la TVA collectée au taux choisi

On peut alors comptabiliser la pièce en cliquant sur « Comptabiliser »

On obtient un message de confirmation sur la comptabilisation de la pièce avec le n° de pièce créée.

Pour accéder à la transaction sur l'avoir client :

activez la transaction <Saisie des avoirs sortants> à partir du chemin : Recettes > Prise en charge avoir > Avoir client direct. FI

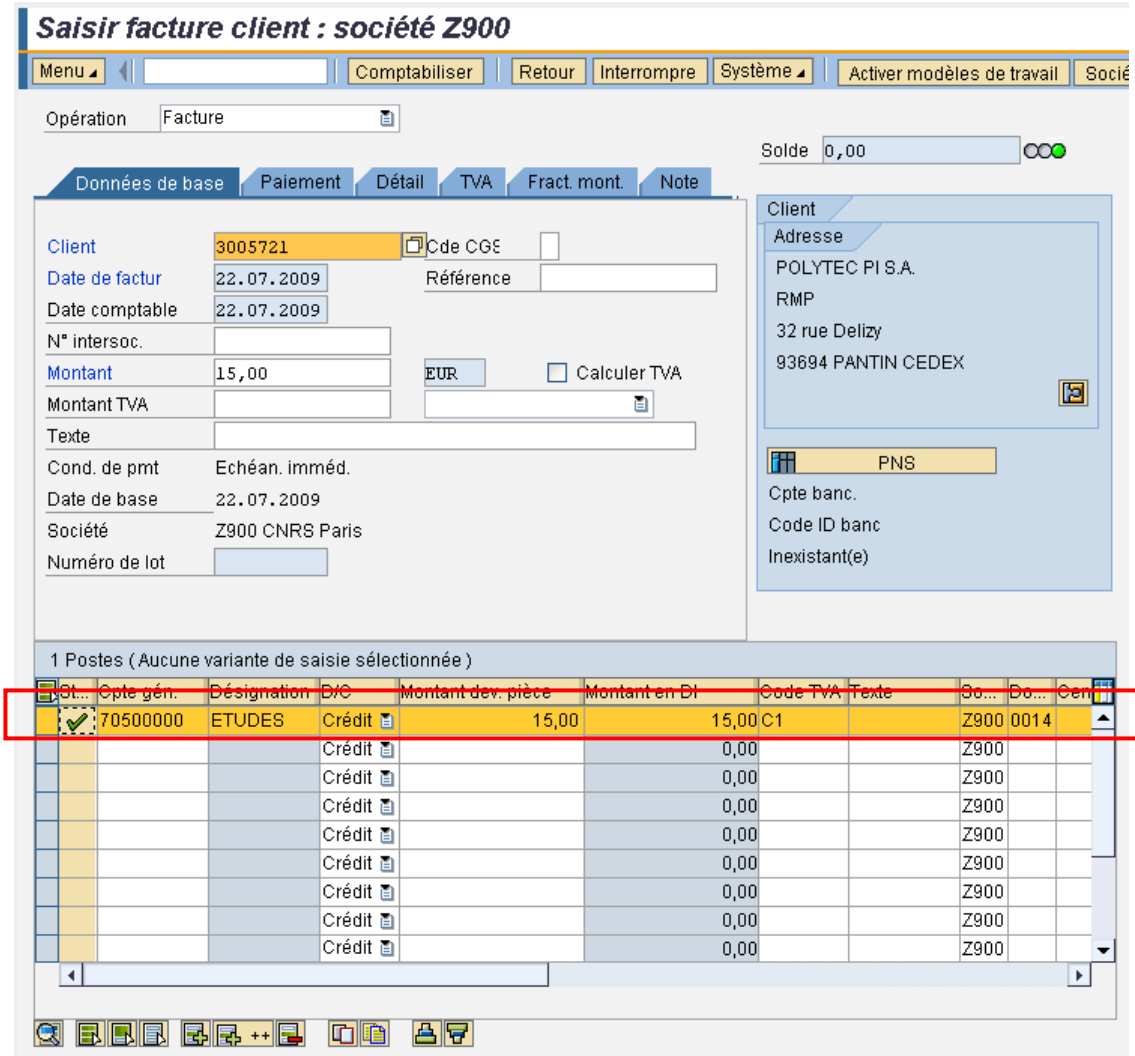
Dans le cadre du rapprochement des mises en place de crédits et des recettes, deux nouvelles zones : ont été ajoutées : le centre bénéficiaire et l'exercice de la mise en place de crédits (Exercice MEP)..

Ces deux zones sont facultatives, interrogeables et modifiables.

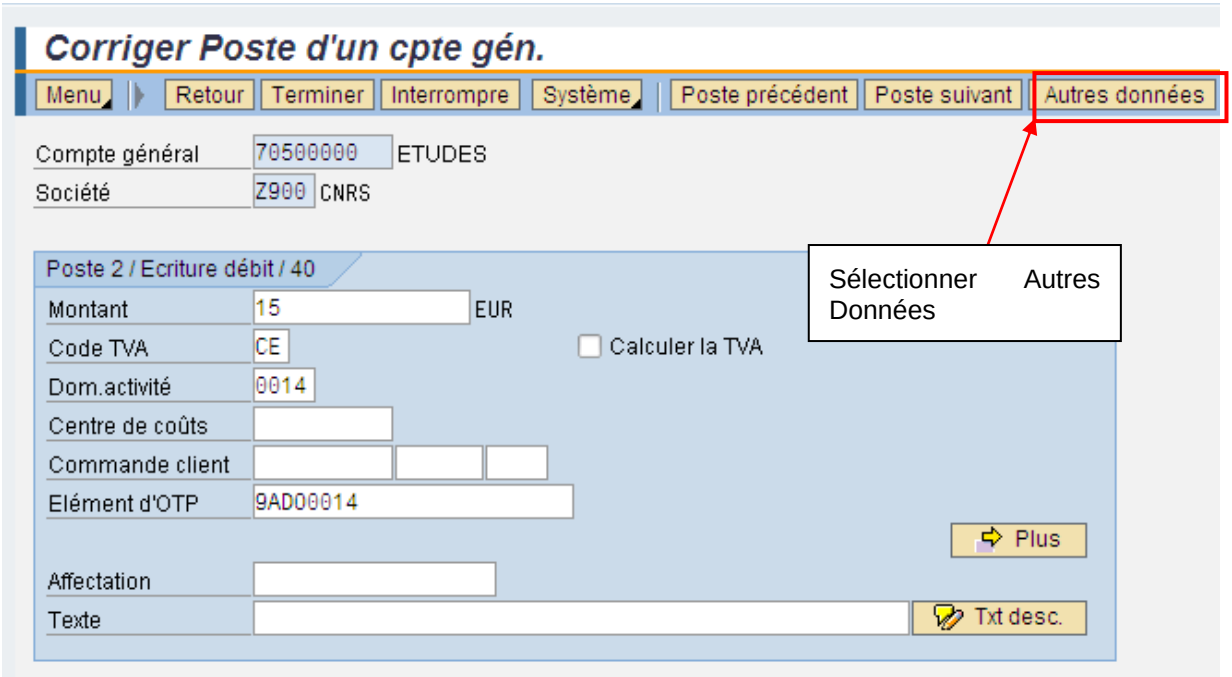
Si l'exercice de la mise en place de crédits est saisi, le centre bénéficiaire doit être renseigné.

Ces deux zones sont accessibles dans l'onglet « Autres données » :

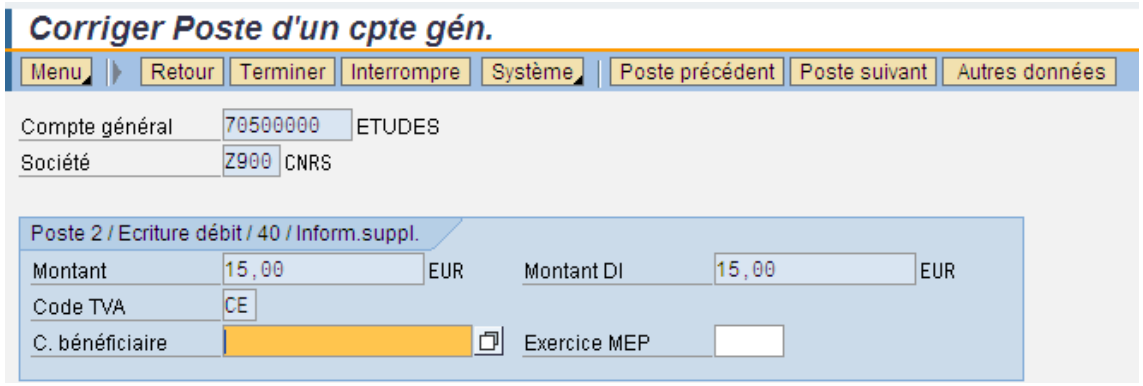
Sélectionner en jaune la ligne du poste de gestion (comptes de classe 7 et 1)



Puis double-cliquer sur la ligne ou sur l'icône :

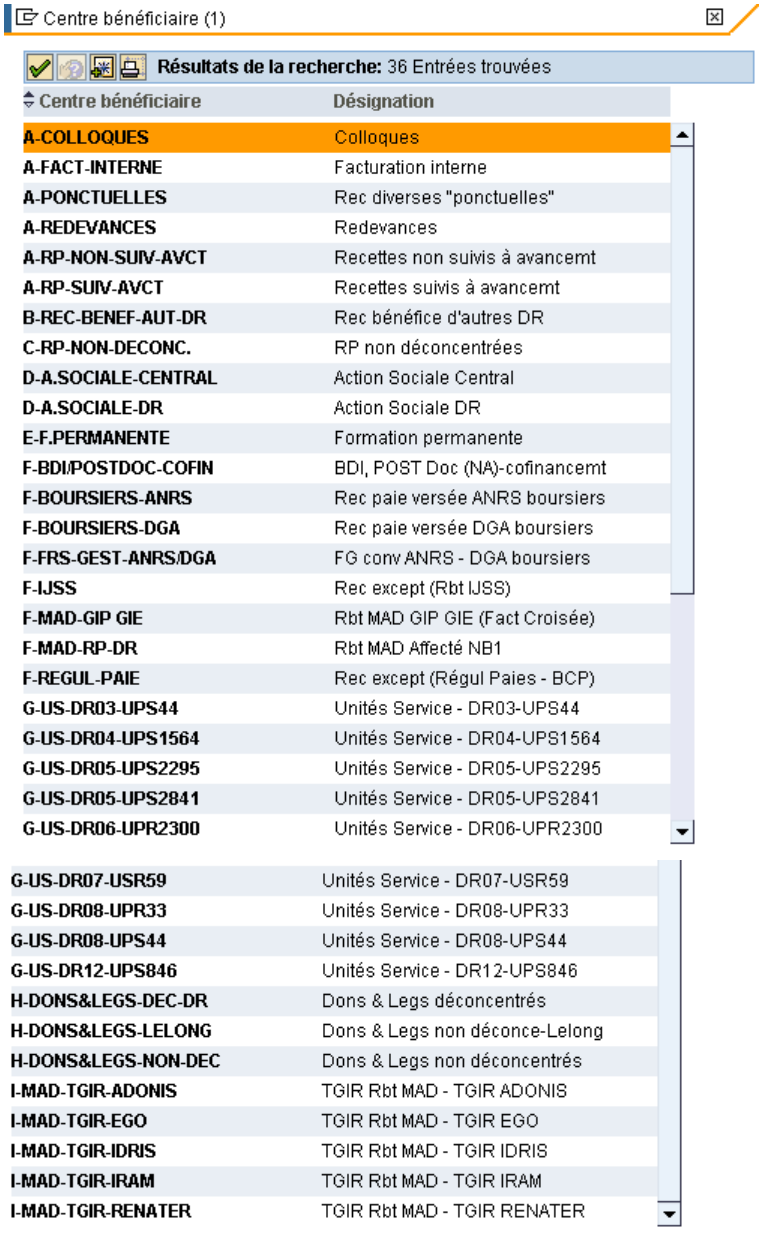


Sélectionner « Autres données :

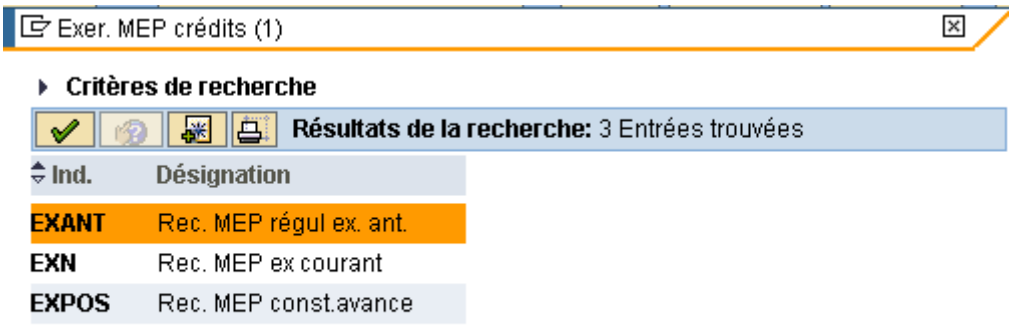


……..

Les centres bénéficiaires pouvant être saisis sont :

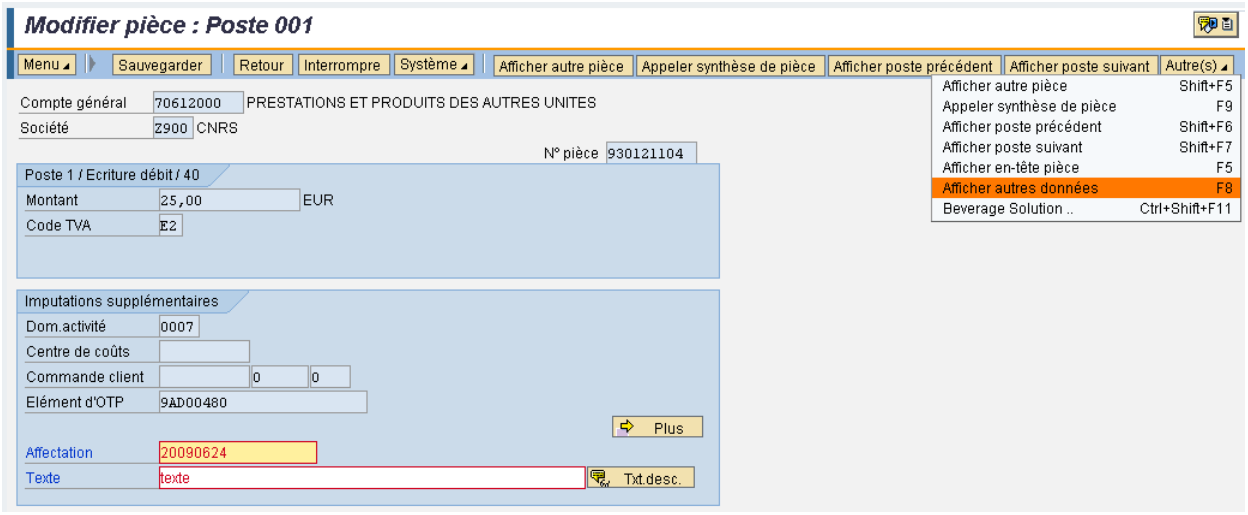

Centre bénéficiaire (1)
Résultats de la recherche: 36 Entrées trouvées
Centre bénéficiaire
Désignation
A-COLLOQUES Colloques
A-FACT-INTERNE Facturation interne
A-PONCTUELLES Rec diverses "ponctuelles"
A-REDEVANCES Redevances
A-RP-NON-SUIV-AVCT Recettes non suivis à avancemt
A-RP-SUIV-AVCT Recettes suivis à avancemt
B-REC-BENEF-AUT-DR Rec bénéfice d'autres DR
C-RP-NON-DECONC. RP non déconcentrées
D-A.SOCIALE-CENTRAL Action Sociale Central
D-A.SOCIALE-DR Action Sociale DR
E-F.PERMANENTE Formation permanente
F-BDI/POSTDOC-COFIN BDI, POST Doc (NA)-cofinancemt
F-BOURSIERS-ANRS Rec paie versée ANRS boursiers
F-BOURSIERS-DGA Rec paie versée DGA boursiers
F-FRS-GEST-ANRS/DGA FG conv ANRS - DGA boursiers
F-IJSS Rec except (Rbt IJSS)
F-MAD-GIP GIE Rbt MAD GIP GIE (Fact Croisée)
F-MAD-RP-DR Rbt MAD Affecté NB1
F-REGUL-PAIE Rec except (Régul Paies - BCP)
G-US-DR03-UPS44 Unités Service - DR03-UPS44
G-US-DR04-UPS1564 Unités Service - DR04-UPS1564
G-US-DR05-UPS2295 Unités Service - DR05-UPS2295
G-US-DR05-UPS2841 Unités Service - DR05-UPS2841
G-US-DR06-UPR2300 Unités Service - DR06-UPR2300
G-US-DR07-USR59 Unités Service - DR07-USR59
G-US-DR08-UPR33 Unités Service - DR08-UPR33
G-US-DR08-UPS44 Unités Service - DR08-UPS44
G-US-DR12-UPS846 Unités Service - DR12-UPS846
H-DONS&LEGS-DEC-DR Dons & Legs déconcentrés
H-DONS&LEGS-LELONG Dons & Legs non déconce-Lelong
H-DONS&LEGS-NON-DEC Dons & Legs non déconcentrés
I-MAD-TGIR-ADONIS TGIR Rbt MAD - TGIR ADONIS
I-MAD-TGIR-EGO TGIR Rbt MAD - TGIR EGO
I-MAD-TGIR-IDRIS TGIR Rbt MAD - TGIR IDRIS
I-MAD-TGIR-IRAM TGIR Rbt MAD - TGIR IRAM
I-MAD-TGIR-RENATER TGIR Rbt MAD - TGIR RENATER

L'exercice de la mise en place de crédits pouvant être saisi est :

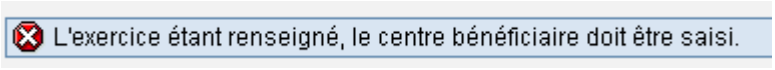


EXANT : Recettes en régularisation MEP sur exercices antérieurs.
EXN : Recettes pour MEP sur exercice courant
EXPOS: Recettes constatées par avance

Ces deux zones sont aussi accessibles via la transaction de modification d'une pièce comptable (FB02) :



Si la zone « Exercice MEP » est renseignée alors que le centre bénéficiaire ne l'est pas, un message d'erreur apparaît :



Dans les paragraphes ci-après sont détaillés des exemples fonctionnels de saisie de facture client directe FI appliqués à BFC :

- La comptabilisation de la Subvention pour Charge de Service Public
- Le cas 1 de la régularisation des charges à payer par une recette.

3.2.1 Comptabilisation de la Subvention pour Charge de Service Public

La comptabilisation de la Subvention pour Charge de Service Public s'effectue par la saisie de deux factures clients directes FI sur le client correspondant au Ministère de l'Eduction Nationale : une facture pour la part investissement et une facture pour part de fonctionnement.

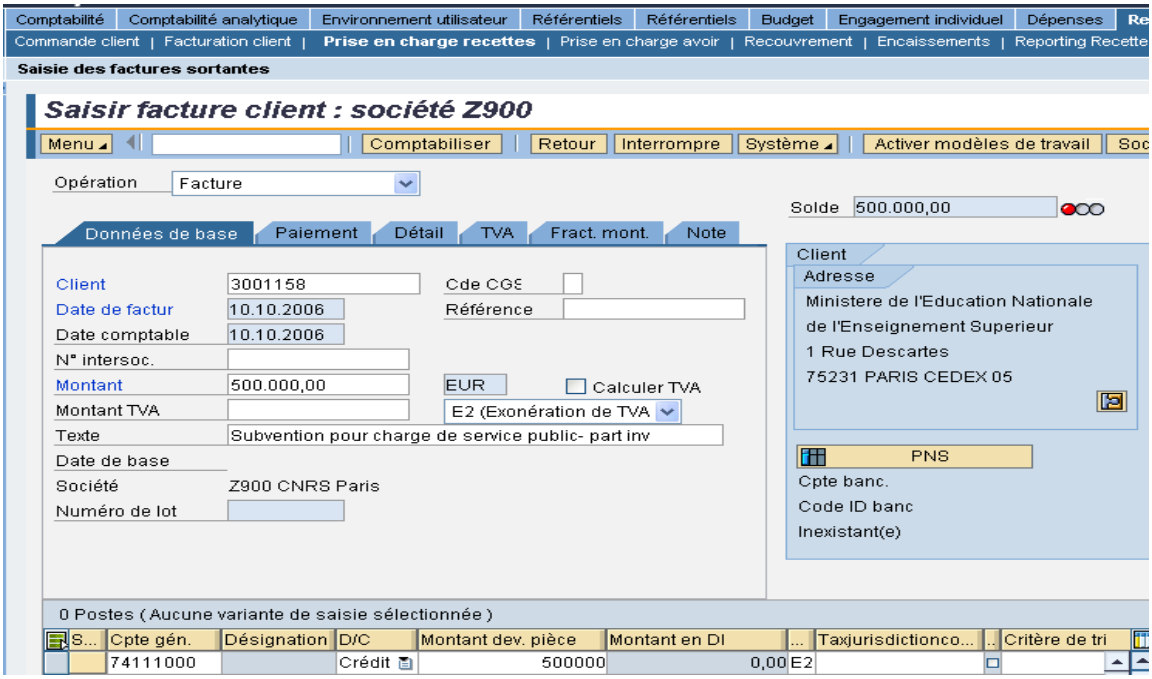
A l'ACP

Pour saisir la facture correspondant à la part d'investissement de la Subvention pour Charge de Service Public directement en comptabilité, **activez** la transaction <Saisie des factures sortantes> à partir du chemin : Recettes > Prise en charge recettes > Prise en charge fact direct. FI

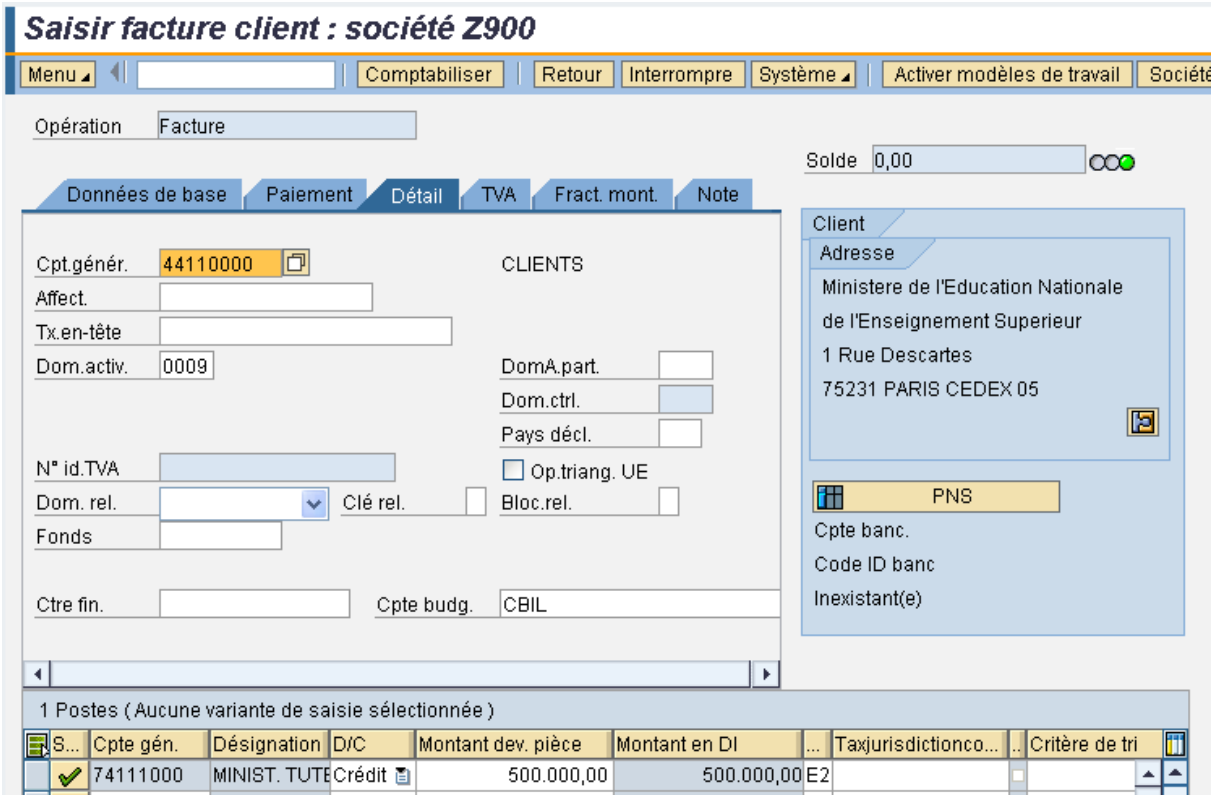
Transaction FB70

Saisissez dans l'onglet <Données de Base> le numéro de client qui correspond au Ministère de l'Education Nationale, la date de pièce, le montant de la subvention, le code TVA « E2 » et un texte libre.

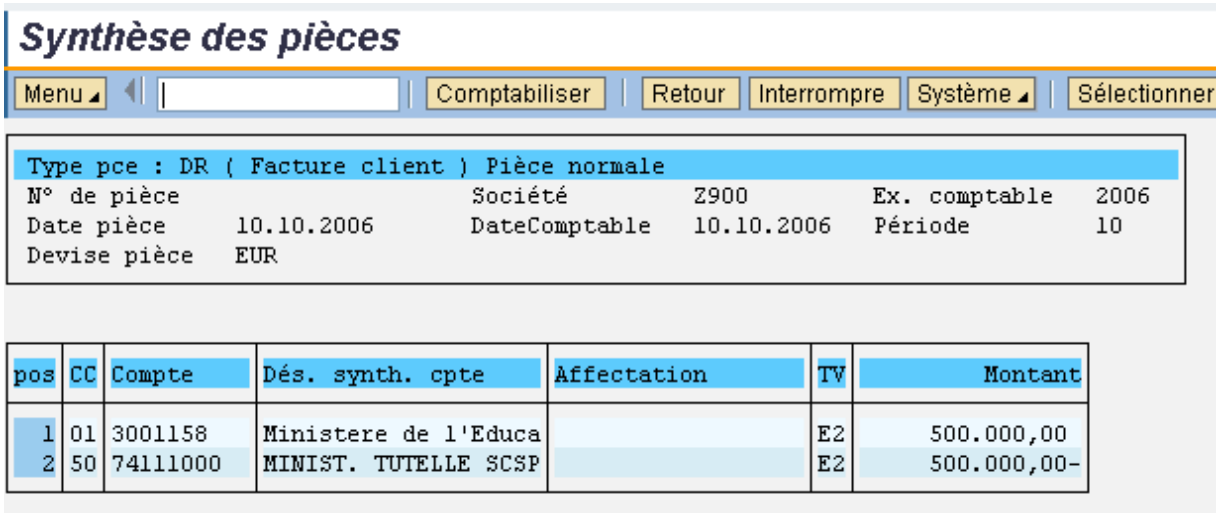
Saisissez dans la ligne de détail le compte comptable (ici le **74111000**), « Crédit », le montant, le domaine d'activité de l'ACP, le centre de coût (ici le **A0009001**) et le compte budgétaire (ici le **R1SUB-CHARGES-SERV-PUB**).



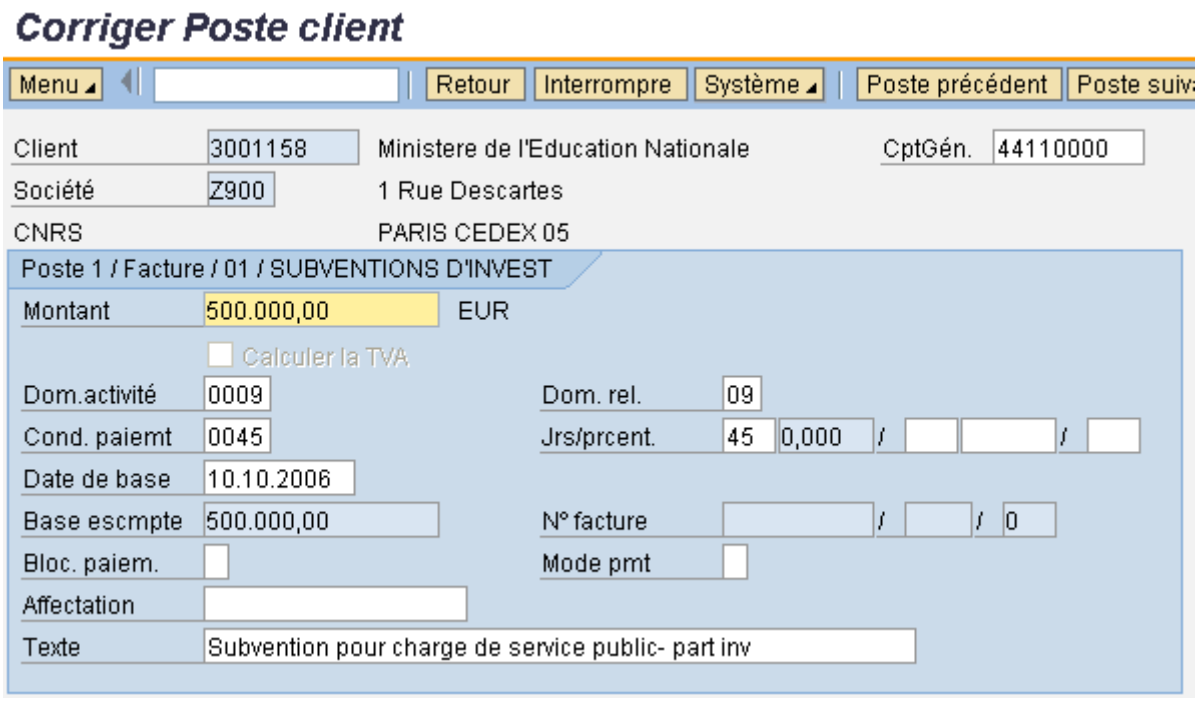
Dans l'onglet <Détail> **modifiez** le compte dans la zone <Cpt. Génér.> : mettre le 44110000 pour la part investissement et **saisissez** le domaine d'activité de l'ACP.



Simulez l'écriture comptable avant de comptabiliser



Il est possible de vérifier la prise en compte de la modification du compte de classe 4 en consultant le détail du poste depuis la synthèse de pièce (double clic sur le fournisseur).


Corriger Poste client
Menu
Retour
Interrompre
Système
Poste précédent
Client 3001158 Ministere de l'Education Nationale CptGén. 44110000
Société Z900 1 Rue Descartes
CNRS PARIS CEDEX 05
Poste 1 / Facture / 01 / SUBVENTIONS D'INVEST
Montant 500.000,00 EUR
Calculer la TVA
Dom.activité 0009 Dom. rel. 09
Cond. paiemt 0045 Jrs/prcent. 45 0,000
Date de base 10.10.2006
Base escmpte 500.000,00 N° facture 0
Bloc. paiem. Mode pmt
Affectation
Texte Subvention pour charge de service public- part inv

Comptabilisez la facture.

Pour saisir la facture correspondant à la part fonctionnement de la Subvention pour Charge de Service Public directement en comptabilité, **activez** la transaction <Saisie des factures sortantes> à partir du chemin : Recettes > Prise en charge recettes > Prise en charge fact direct. FI

Transaction FB70

Répétez les mêmes opérations que pour la part d'investissement, mais **corrigez** le compte client par le 44170000 dans l'onglet <Détail>

3.2.2 Cas où la charge à payer doit être régularisée par une recette

Dans ce cas, dans SAP, il s'agira d'une saisie d'une facture client directe FI.

Pour régulariser sous forme de recette un montant de charge à payer, **activez** la transaction <Saisie des factures sortantes> à partir du chemin : Recette > Prise en charge recettes > Prise en charge fact. Direct. FI.

Transaction FB70

Dans un premier temps **activez** la réserve de travail afin de choisir la mise en forme CNRS (pour les lignes de détail) qui contient l'essentiel des éléments nécessaires à la saisie des lignes :

Cliquez sur le bouton <Menu> option <Options / Activer modèles de travail>

Sélectionnez la variante intitulée <Z_CNRS> et double-cliquez dessus afin que le système la prenne en compte pour l'affichage des lignes de détail

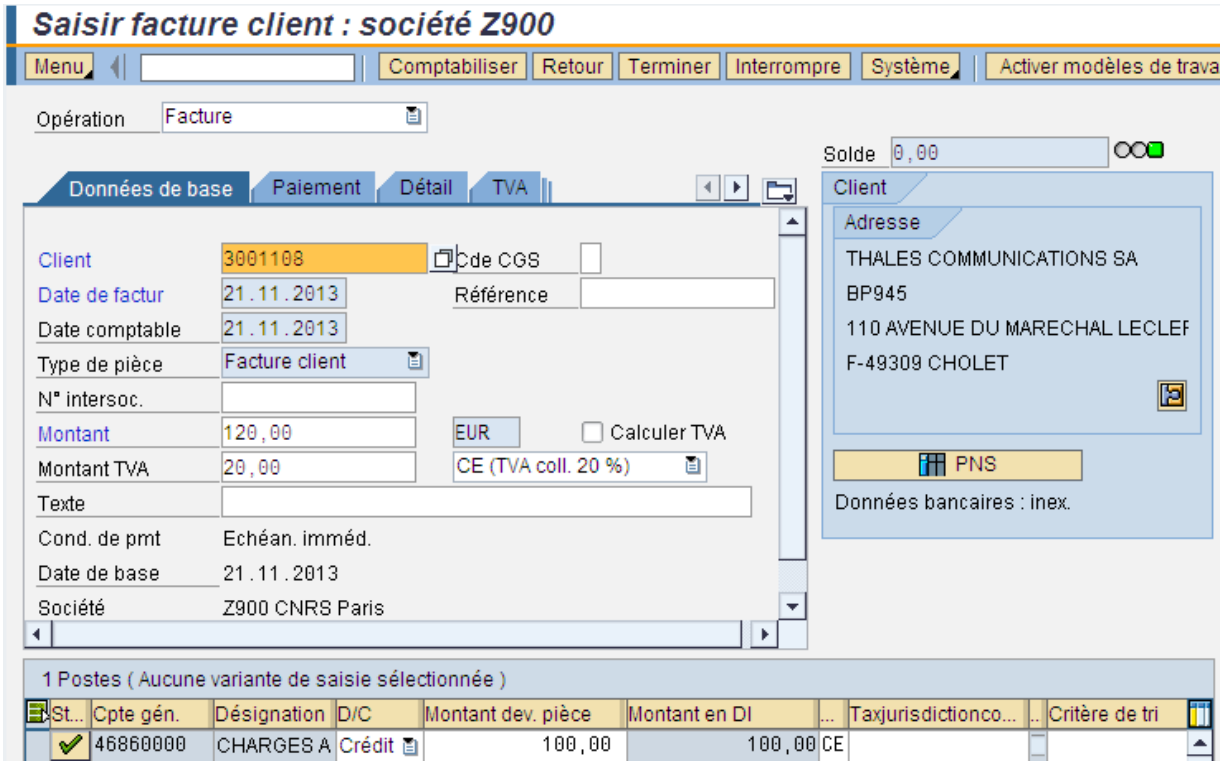
Désactivez ensuite la réserve de travail pour disposer d'un écran plus facile à utiliser.

Saisissez dans l'en-tête de la pièce, le numéro client, la date de facture, le montant TTC , le montant de TVA, le code TVA qui convient (comment par C pour la TVA collectée).

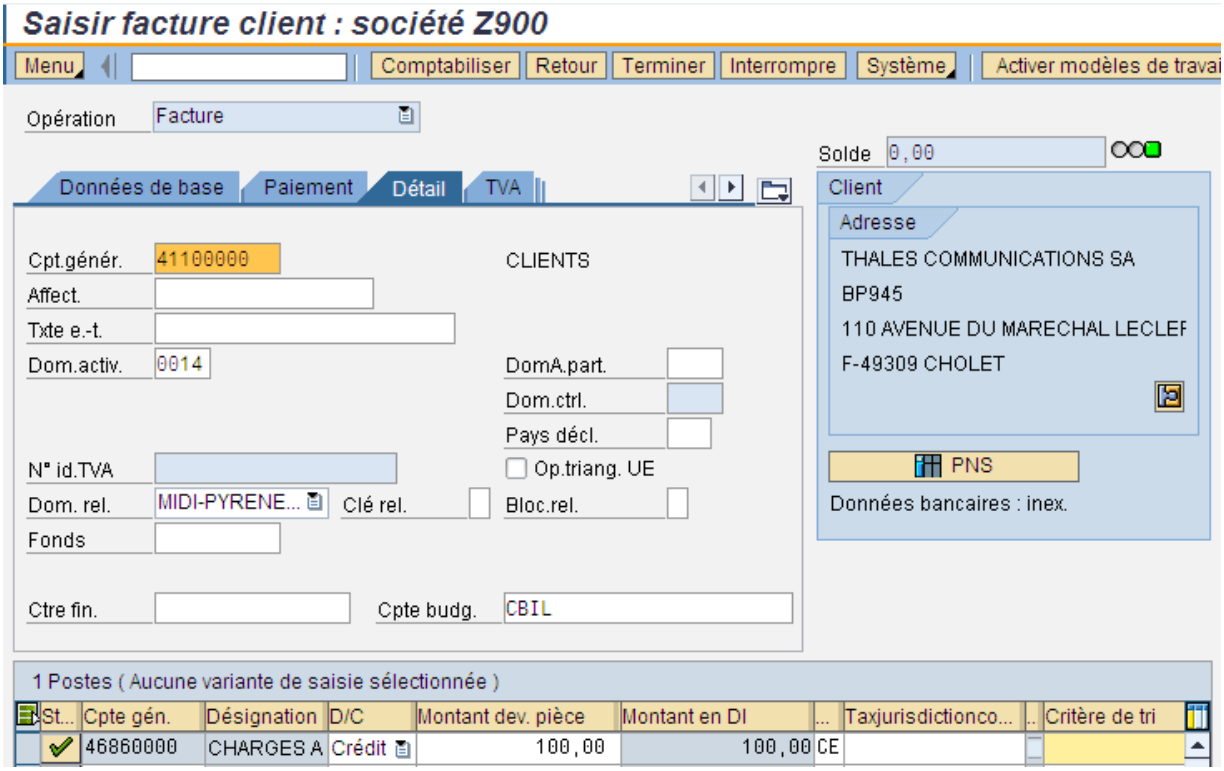
Saisissez dans les lignes de détail :

Première ligne :

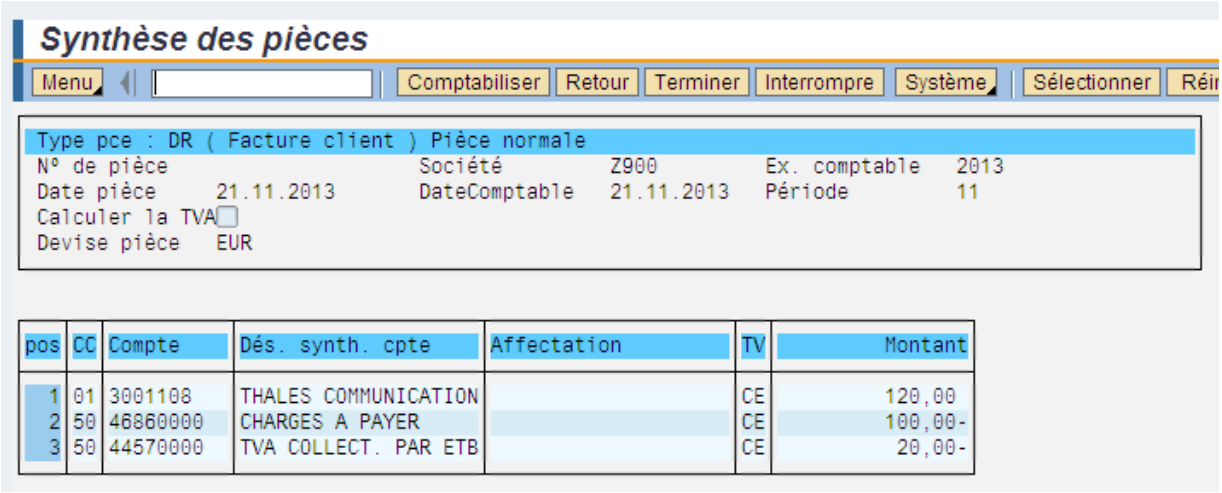
le compte comptable à régulariser (dans notre exemple le compte comptable 46860000) , « Débit », le montant HT et le domaine d'activité.



Saisissez le domaine d'activité sur le poste client dans l'onglet <Détail>.



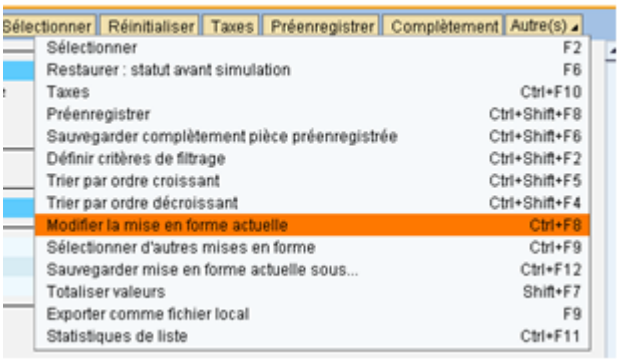
Simulez la pièce avant de comptabiliser afin de la vérifier complètement.

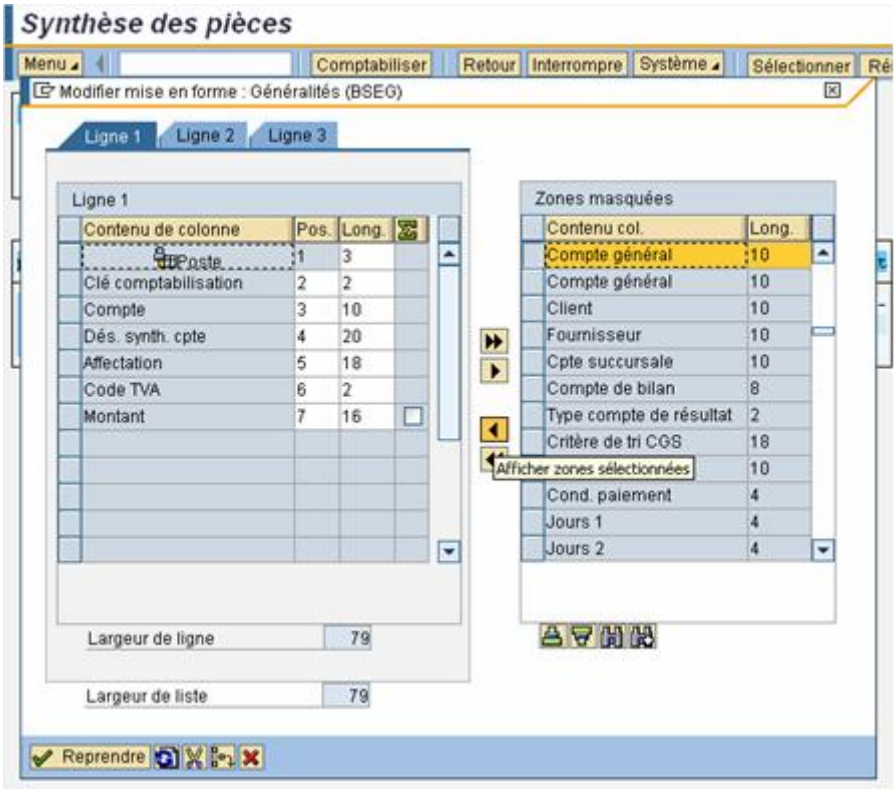

Synthèse des pièces
Menu
Comptabiliser
Retour
Terminer
Interrompre
Système
Sélectionner
Type pce : DR (Facture client) Pièce normale
N° de pièce
Société Z900 Ex. comptable 2013
Date pièce 21.11.2013 DateComptable 21.11.2013 Période 11
Calculer la TVA
Devise pièce EUR
pos CC Compte Dés. synth. cpte Affectation TV Montant
1 01 3001108 THALES COMMUNICATION CE 120,00
2 50 46860000 CHARGES A PAYER CE 100,00-
3 50 44570000 TVA COLLECT. PAR ETB CE 20,00-

L'écriture comptable présentée comporte deux notions différentes dans la colonne « Compte » :

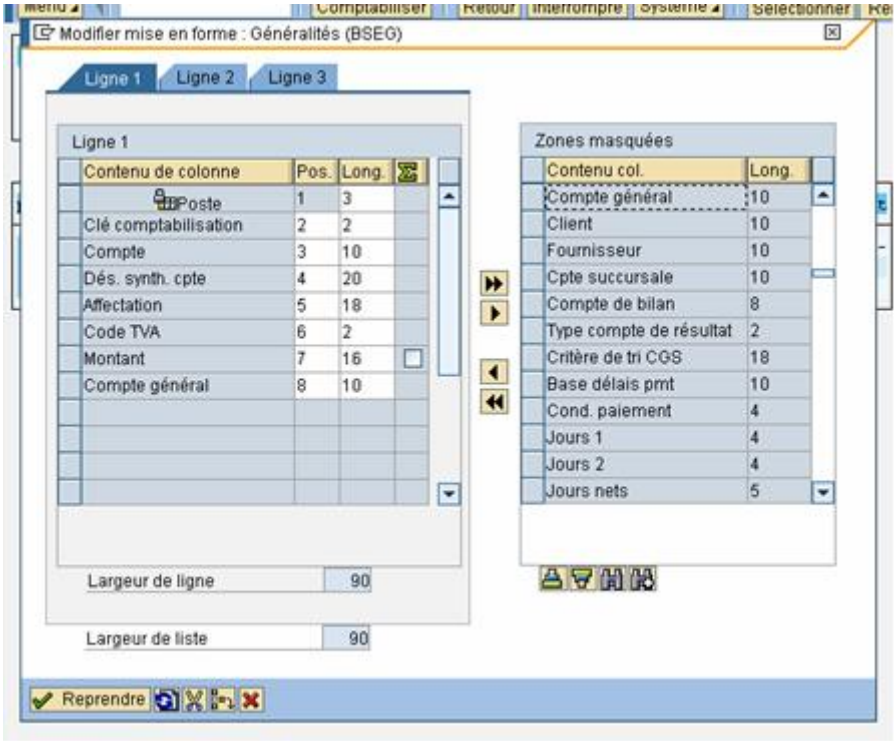
- Pour la première ligne qui correspond au poste client, le numéro présenté correspond au numéro de client dans BFC. Le compte de comptabilisation de cette ligne est porté par le fournisseur, il s'agit du compte 41100000. Il est visible soit en saisie dans l'onglet «<Détail> zone <Cpt. Génér.> soit en modifiant la variante d'affichage de la simulation de pièce
- Pour les lignes suivantes il s'agit du compte comptable.

Pour modifier la variante d'affichage de la simulation de pièce, **cliquez** sur le bouton <Autres> option <Modifier la mise en forme actuelle>.

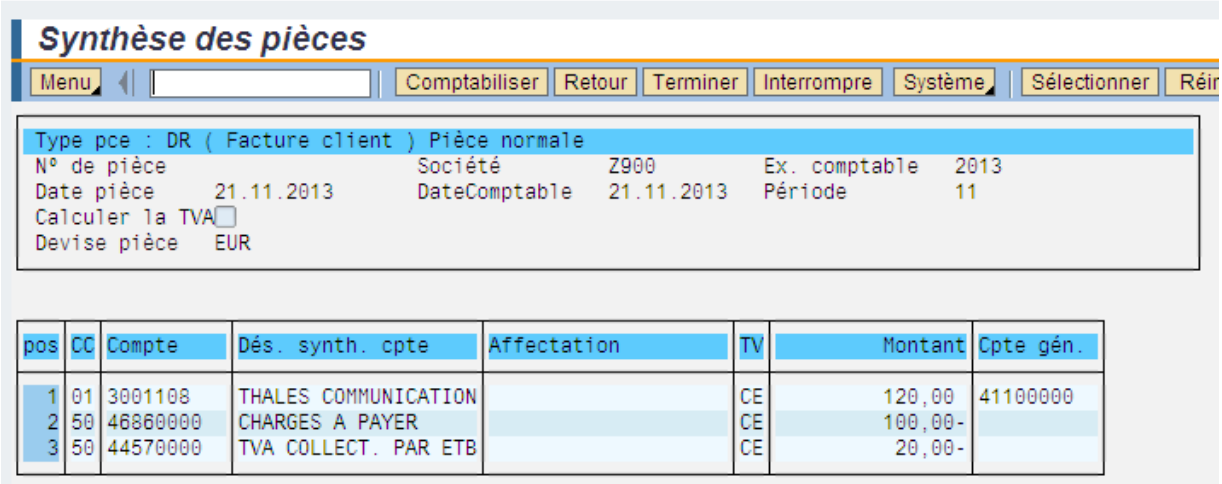




Dans la partie droite intitulée « Zones masquées », **sélectionnez** l'item « Compte général » comme ci-dessus, cliquez sur le bouton du milieu pour transférer la zone dans la liste de gauche.



Cliquez sur le bouton <Reprendre> afin d'afficher la simulation de pièce avec cette nouvelle zone en supplément.



Cliquez sur le bouton <Retour>.

Cliquez sur la coche verte.

Cliquez sur le bouton <Comptabiliser>.

La pièce est comptabilisée

3.3 Saisir une Facture / un Avoir Fournisseur Hors Flux (Directement en Comptabilité - exceptions)

Avertissement : la saisie directe d'une facture ou d'un avoir dans le module comptabilité ne génère aucune mise à jour dans Xlab ni dans le module logistique SAP. Par conséquent l'utilisation de cette transaction est réservée à des cas particuliers uniquement. Ces cas particuliers sont les suivant :

- la régularisation de certains postes de charges à payer issus de la reprise des données (3 cas de figure décrits dans un chapitre en suivant)
- la gestion des dépenses du BPAT (décrit dans un chapitre en suivant)
- la facturation de personnels dont la paye n'est pas liquidée dans SIRHUS
- La gestion des frais bancaires dans le cadre de certains encaissements

Ci-après est décrit le fonctionnement générique de la saisie d'une facture directe FI dans BFC. Des cas fonctionnels concrets sont décrits dans les chapitres suivants.

Pour saisir une facture ou un avoir fournisseur, **activez** la transaction <Saisir Facture direct FI> à partir du chemin : Comptabilité générale > Ecritures comptables > Ecritures comptables manuelles FI.

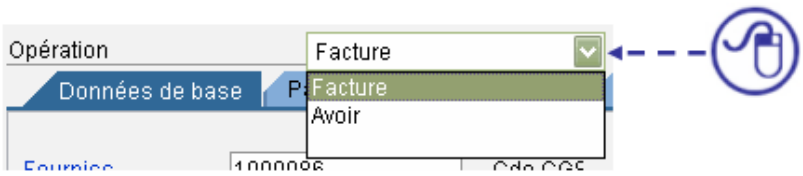
Transaction FB60

L'exemple présenté ci-dessous avec usage de TVA n'a pour but que d'expliquer le fonctionnement de la transaction.

Sont détaillés ensuite divers cas fonctionnels directement appliqués à BFC.

Le type d'opération défini par défaut est la facture. Vous pouvez sélectionner votre type d'opération en cliquant sur la zone « Opération ».

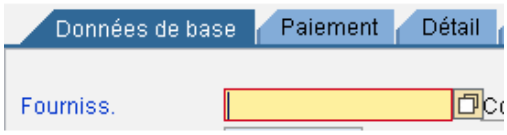
Le type de pièce est défini également par défaut dans cette transaction : il s'agit de « KR » pour les factures et « KG » pour les avoirs.



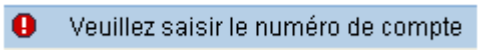
Sélectionnez votre type d'opération.

Dans l'onglet « Données base », des zones obligatoires sont à renseigner.

Saisissez obligatoirement le numéro du fournisseur dans la zone « Fournisseur ».



La zone se marque de rouge si vous ne renseignez pas le numéro fournisseur et un message bloquant s'affiche pour vous avertir.

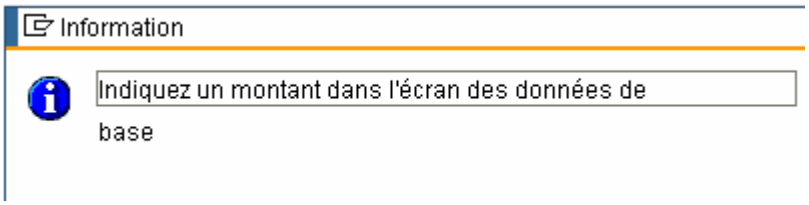


Saisissez obligatoirement la « Date de facture ».

N.B : La date de facture peut être différente de la date du jour. La date comptable doit par contre être obligatoirement égale à la date du jour.

Si vous ne renseignez pas cette zone un message bloquant vous avertit et la zone concernée se marque de rouge.

La zone « Montant » et « Montant TVA » doivent être renseignées lorsque la facture est avec TVA. Le montant indiqué est TTC.



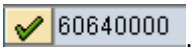
La devise et le code TVA « DP TVA Non proratisé déductible sur biens et services 20% » sont déterminés par défaut. Vous pouvez sélectionner un autre code TVA en cliquant dans le menu déroulant.

Dans les postes, on renseigne le **compte général**, **Débit/Crédit**, le **Montant**, et le **Domaine d'activité**. Il faut aussi renseigner le **centre de coût** et le **fond** si le compte général l'exige.

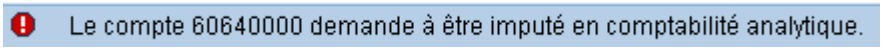
Une règle de dérivation a été mise en place pour renseigner automatiquement certaines zones. Par exemple, si vous renseignez un centre de coûts, le domaine fonctionnel, le compte budgétaire et le centre financier, rattachés à ce centre apparaissent automatiquement dans les postes.

Cette dérivation est à vérifier lorsque vous avez validé la ligne. Pour valider, **appuyez** sur la touche « Entrée ».

Les lignes de postes sont correctes lorsque vous avez une coche verte devant le poste :



S'il manque des informations sur les postes ou s'il existe une erreur, un message bloquant apparaît dans la barre d'état pour vous avertir, et le poste concerné est mis en avant.



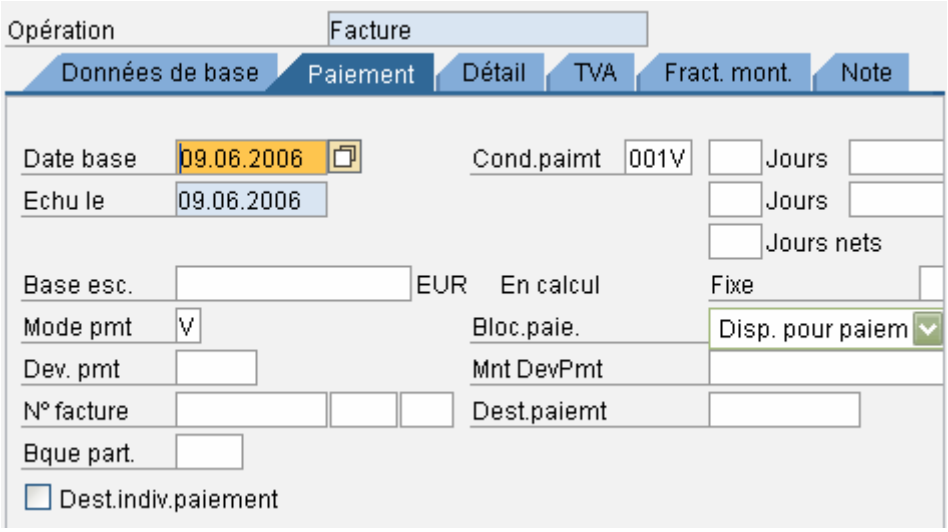
Corrigez l'erreur ou **renseignez** la zone manquante, puis **appuyez** sur la touche « Entrée » pour valider afin de pouvoir passer à l'onglet suivant.

Dans l'onglet « Paiement », vous retrouvez le mode et les conditions de paiement affectés au

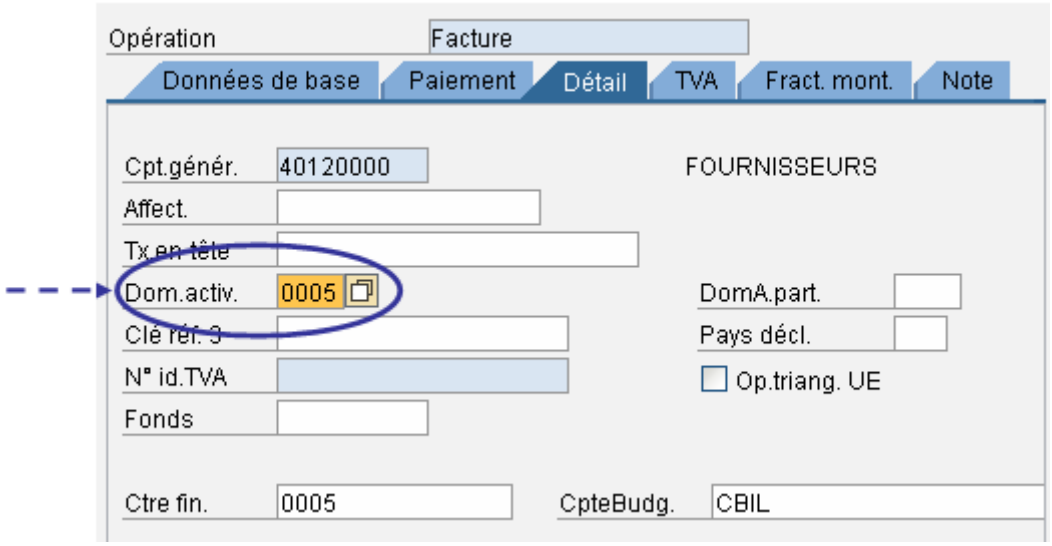
fournisseur.

Ces zones sont modifiables, vous pouvez changer ou ajouter des données.

Dans le cas où le tiers destinataire du règlement diffère du tiers facturant, ce tiers destinataire du règlement est saisi dans la zone Destinataire de paiement divergent

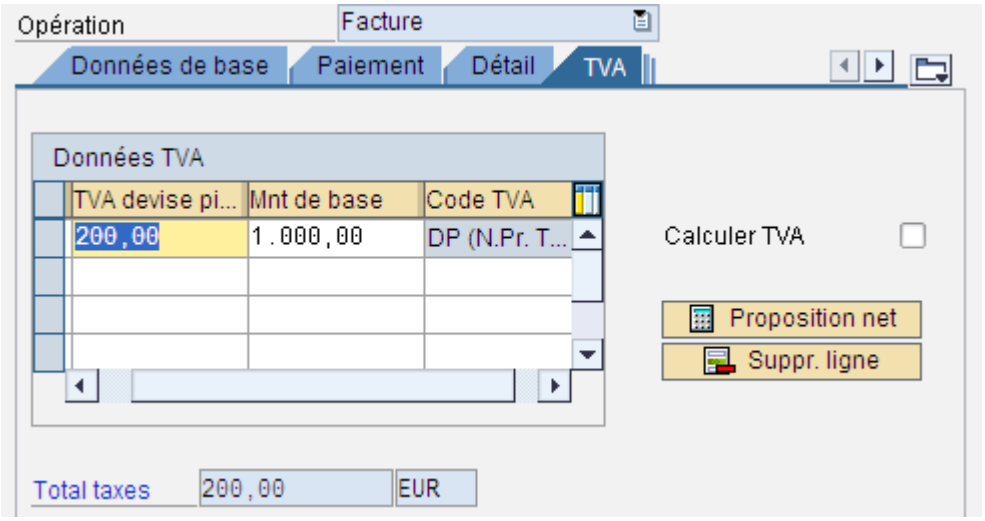


Dans l'onglet « Détail », vous retrouvez le compte collectif affecté au fournisseur, et son compte budgétaire.



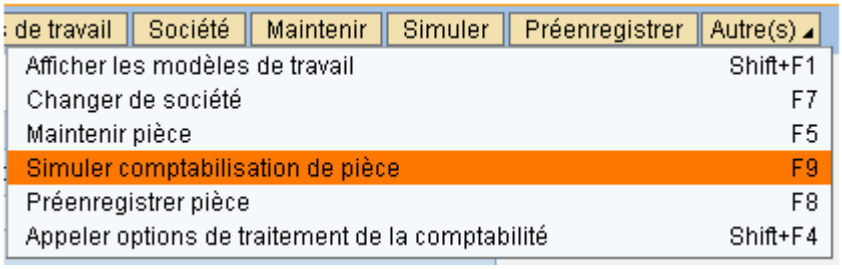
Saisissez un domaine d'activité dans la zone « Dom. activ. » en vous aidant de l'aide à la recherche.

Dans l'onglet « TVA », vous retrouverez les données de TVA concernant le fournisseur.

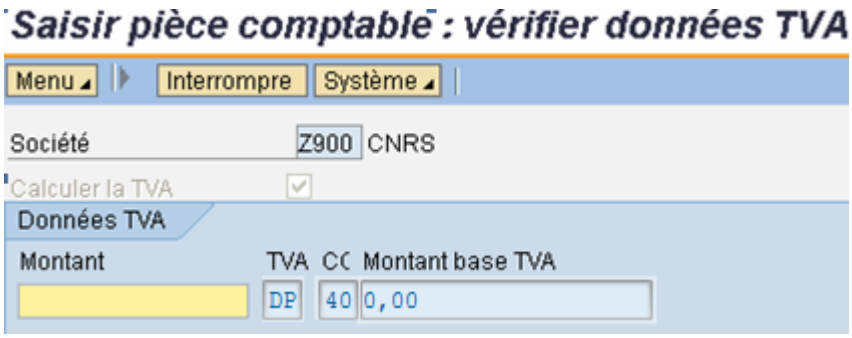


Lorsque toutes les données obligatoires sont saisies, vous pouvez comptabiliser la pièce fournisseur ou effectuer une simulation.

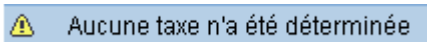
Pour simuler, cliquez sur Simuler ou sur Autre(s) dans la barre de menu puis cliquez sur « Simuler comptabilisation de pièce ».



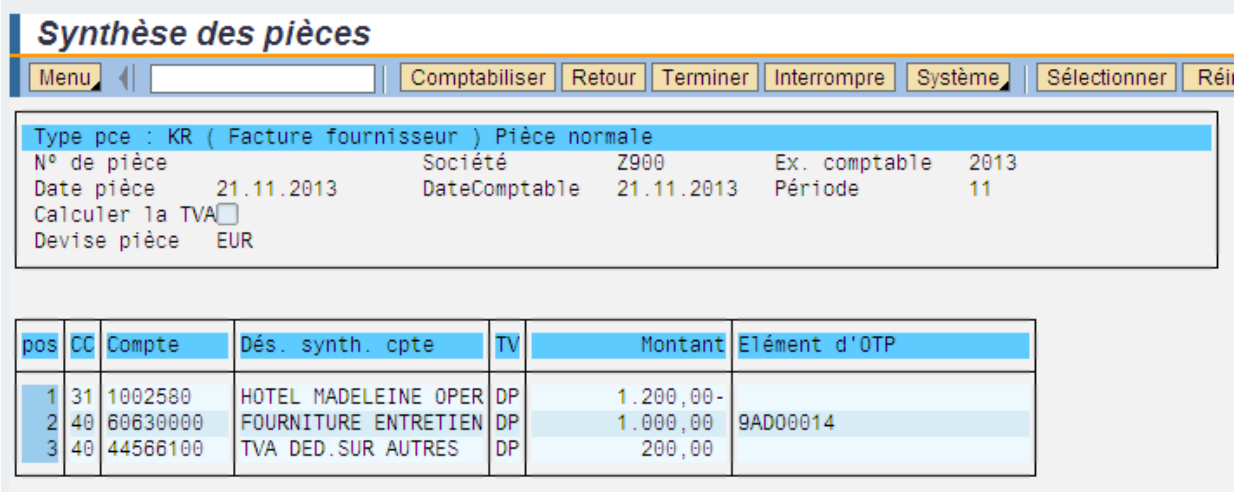
Cette simulation de comptabilisation de pièce va vous permettre d'effectuer des vérifications avant de comptabiliser définitivement la pièce.



Ce calcul simulé va vérifier si le code appliqué est correct. Le montant de la TVA est indiqué dans la zone « Montant ». Si aucun montant n'a été déterminé, un message vous avertit qu'aucune taxe n'a été déterminée.

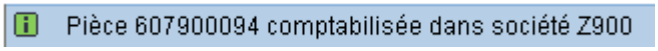


Après la vérification des données de TVA, le système va établir un tableau de « synthèse des pièces ».

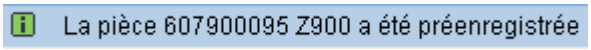

Synthèse des pièces
Menu
Comptabiliser
Retour
Terminer
Interrompre
Système
Sélectionner
Type pce : KR (Facture fournisseur) Pièce normale
N° de pièce Société Z900 Ex. comptable 2013
Date pièce 21.11.2013 DateComptable 21.11.2013 Période 11
Calculer la TVA
Devise pièce EUR
pos CC Compte Dés. synth. cpte TV Montant Elément d'OTP
1 31 1002580 HOTEL MADELEINE OPER DP 1.200,00-
2 40 60630000 FOURNITURE ENTRETIEN DP 1.000,00 9AD00014
3 40 44566100 TVA DED.SUR AUTRES DP 200,00

Si les données sont correctes, **cliquez** sur Comptabiliser pour comptabiliser la pièce.

Un message s'affiche pour confirmer la comptabilisation de la pièce.



Il est possible de pré enregistrer une pièce de compte général en cliquant sur Préenregistrer. Dans ce cas, l'écriture est sauvegardée dans SAP mais non comptabilisée.

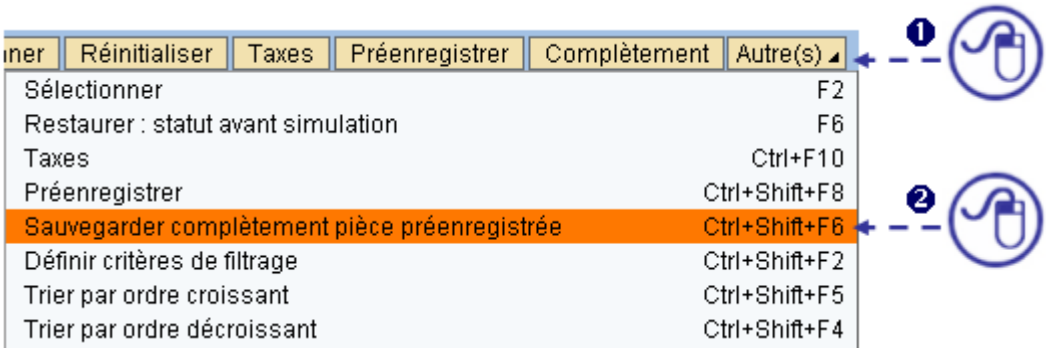


Dans les cas où l'écriture comporte une erreur (exemple : l'écriture n'est pas équilibrée) ou dans les cas où il manque des informations, pour enregistrer une écriture comptable, on peut pré enregistrer pour éviter de perdre les informations déjà saisies.

Après avoir pré enregistré, un numéro de pièce est donné. Ce dernier va permettre d'aller récupérer la pièce pré enregistrée et compléter les informations manquantes ou corriger les erreurs.

Vous avez aussi la possibilité de pré enregistrer une écriture comptable avec contrôle complet, c'est **la sauvegarde complète**.

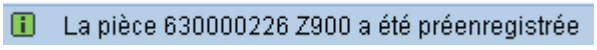
Pour cela, lors de la sauvegarde, **cliquez** sur Complètement ou dans Autre(s) puis sur Sauvegarder complètement pièce préenregistrée Ctrl+Shift+F6 lorsque vous êtes sur la synthèse des pièces.



Les contrôles vont consister à vérifier si l'ensemble des données renseignées est correct. Sinon, des messages bloquants ou avertissant apparaissent.

Cliquez sur « Oui » pour sauvegarder complètement.

Comme pour un pré enregistrement simple, un numéro de pièce est donné. Ce dernier va permettre d'aller récupérer la pièce pré enregistrée et compléter les informations manquantes ou corriger les erreurs.



Dans les paragraphes ci-après sont détaillés des exemples fonctionnels de saisie de facture directe FI appliqués à BFC (Cas 1 et 3 de la régularisation des charges à payer correspondent à du direct FI fournisseur et le cas 2 correspond à du direct FI client).

3.3.1 Régularisation de charges à payer issues de la reprise des données :

La régularisation sur l'exercice 2007 des soldes repris de la GCF pourra s'effectuer selon 3 cas différents (Cf. les consignes de la maîtrise d'ouvrage) :

- Cas 1 : la charge à payer doit être régularisée par une recette, décrit ci-dessus à la suite de la saisie d'une facture client direct FI
- Cas 2 : la charge à payer doit être « transformée » en poste fournisseur à payer, décrit ci après
- Cas 3 : la charge à payer doit être « transformée » en poste fournisseur/agent à payer, décrit ci après

Un lettrage manuel des comptes comptables de reprise devra être effectué une fois les soldes apurés, cette opération de lettrage manuel d'un compte est décrite dans le présent manuel dans le chapitre intitulé « Rapprochement manuel ».

3.3.1.1 La charge à payer doit être « transformée » en poste fournisseur à payer.

Comme nous sommes dans une saisie directe FI il n'y pas de retours vers Xlab.

Pour régulariser sous forme de poste fournisseur à régler un montant de charge à payer, **activez** la transaction <Saisir Facture direct FI> à partir du chemin : Comptabilité générale > Ecritures comptables > Ecritures comptables manuelles FI.

Transaction FB60

Dans un premier temps **activez** la réserve de travail afin de choisir la mise en forme CNRS (pour les lignes de détail) qui contient l'essentiel des éléments nécessaires à la saisie des lignes :

Cliquez sur le bouton <Menu> option <Options / Activer modèles de travail>

Sélectionnez la variante intitulée <Z_CNRS> et double-cliquez dessus afin que le système la prenne en compte pour l'affichage des lignes de détail

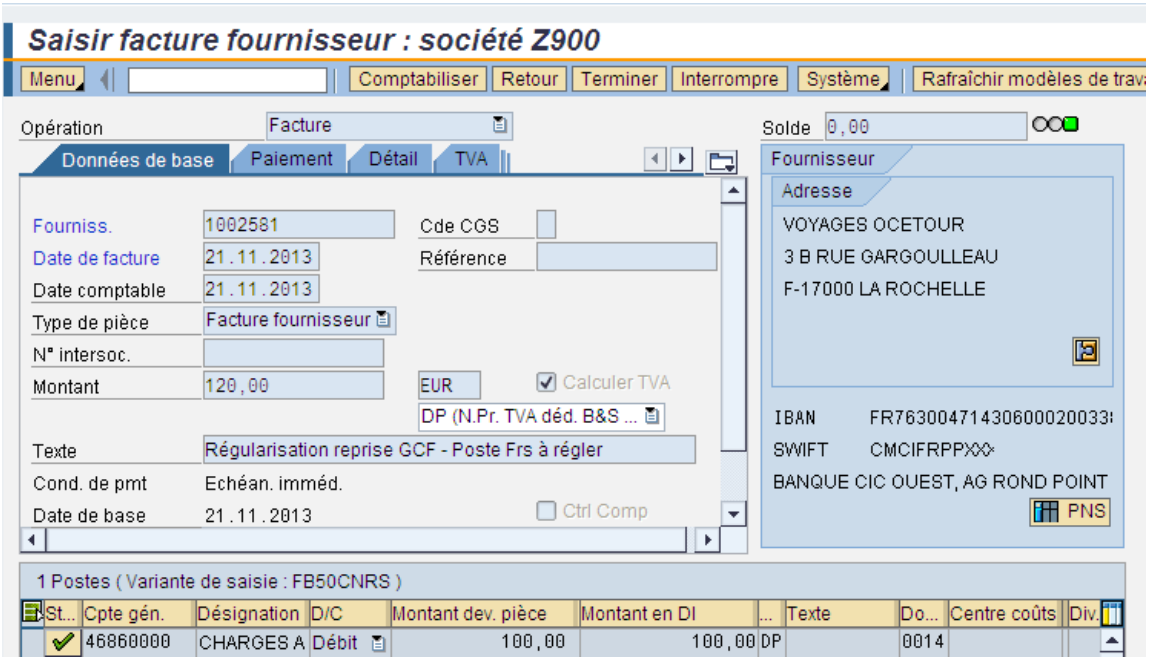
Désactivez ensuite la réserve de travail pour disposer d'un écran plus facile à utiliser.

Saisissez dans l'en-tête de la pièce, le numéro fournisseur, la date de facture, le montant TTC, le montant de TVA, le code TVA qui convient (commençant par D pour la TVA déductible).

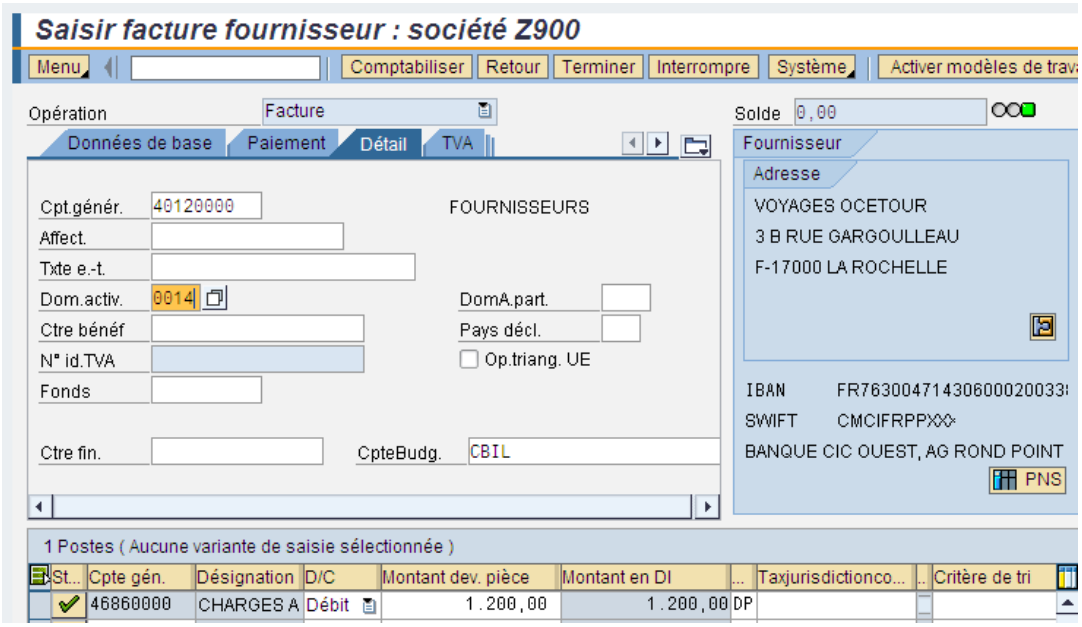
Saisissez dans les lignes de détail :

Première ligne :

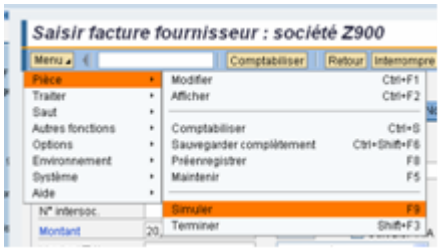
le compte comptable à régulariser (dans notre exemple le compte comptable 46860000), « Débit », le montant HT et le domaine d'activité.

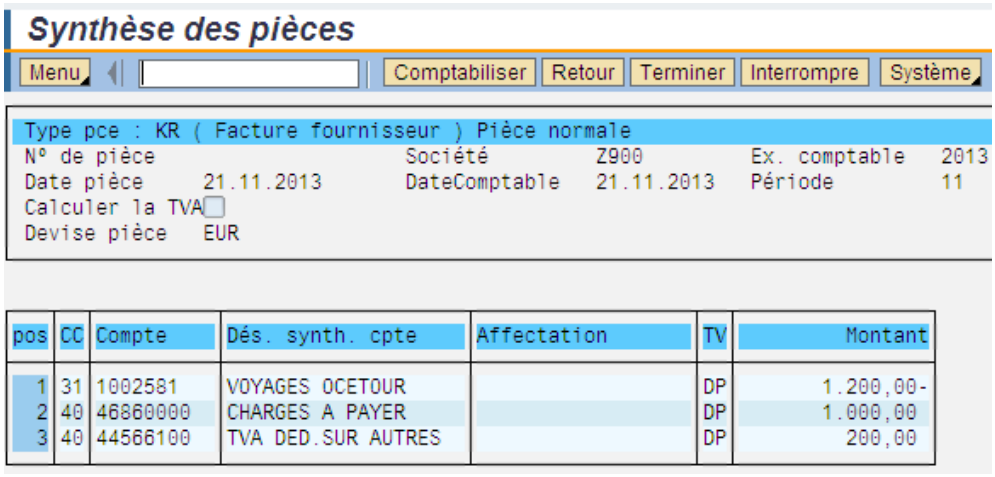


Saisissez le domaine d'activité sur le poste fournisseur dans l'onglet <Détail>.



Par le bouton <Menu> Option <Pièce / Simuler > **vérifiez** l'écriture comptable générée. Cette écriture aura comme type de pièce KR en saisie facture directe FI

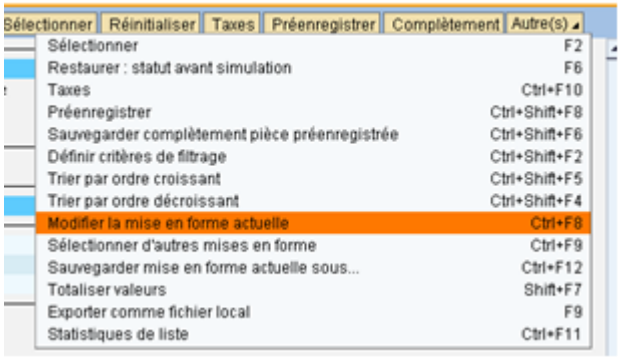


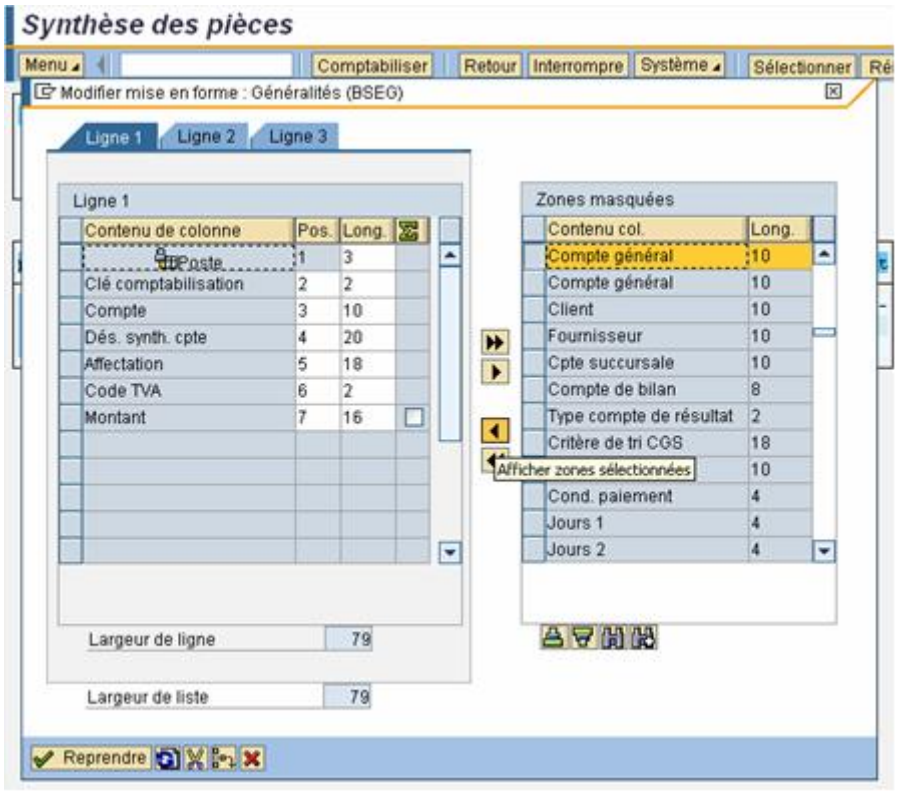

Synthèse des pièces
Menu
Comptabiliser
Retour
Terminer
Interrompre
Système
Type pce : KR (Facture fournisseur) Pièce normale
N° de pièce Société Z900 Ex. comptable 2013
Date pièce 21.11.2013 DateComptable 21.11.2013 Période 11
Calculer la TVA
Devise pièce EUR
pos CC Compte Dés. synth. cpte Affectation TV Montant
1 31 1002581 VOYAGES OCETOUR DP 1.200,00-
2 40 46860000 CHARGES A PAYER DP 1.000,00
3 40 44566100 TVA DED.SUR AUTRES DP 200,00

L'écriture comptable présentée comporte deux notions différentes dans la colonne « Compte » :

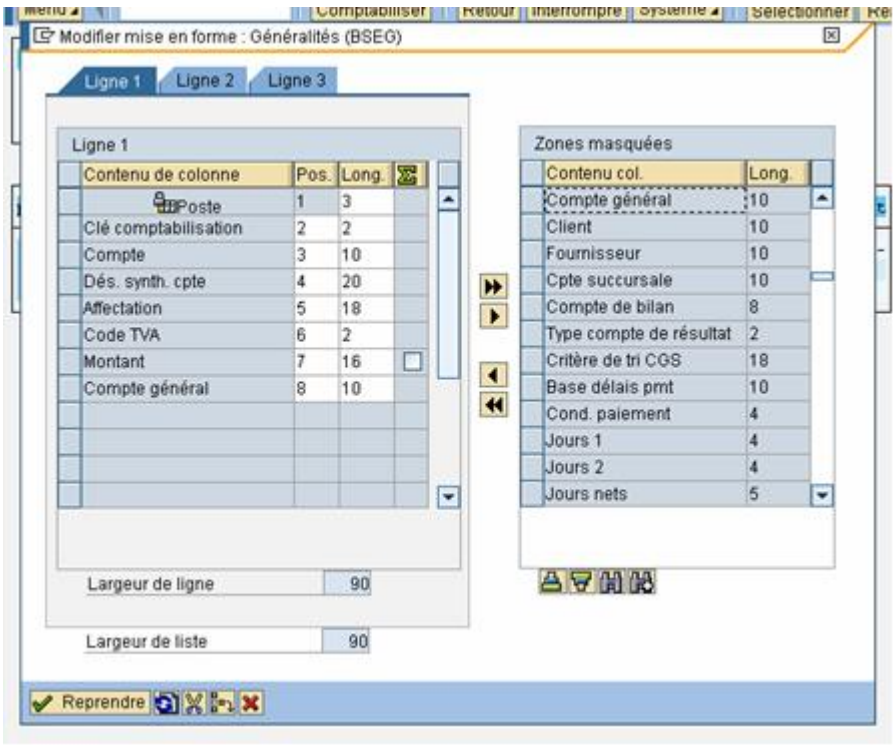
- Pour la première ligne qui correspond au poste fournisseur, le numéro présenté correspond au numéro de fournisseur dans BFC. Le compte de comptabilisation de cette ligne est porté par le fournisseur, il s'agit du compte 40120000. Il est visible soit en saisie dans l'onglet «<Détail> zone <Cpt. Génér.> soit en modifiant la variante d'affichage de la simulation de pièce
- Pour les lignes suivantes il s'agit du compte comptable.

Pour modifier la variante d'affichage de la simulation de pièce, **cliquez** sur le bouton <Autres> option <Modifier la mise en forme actuelle>.

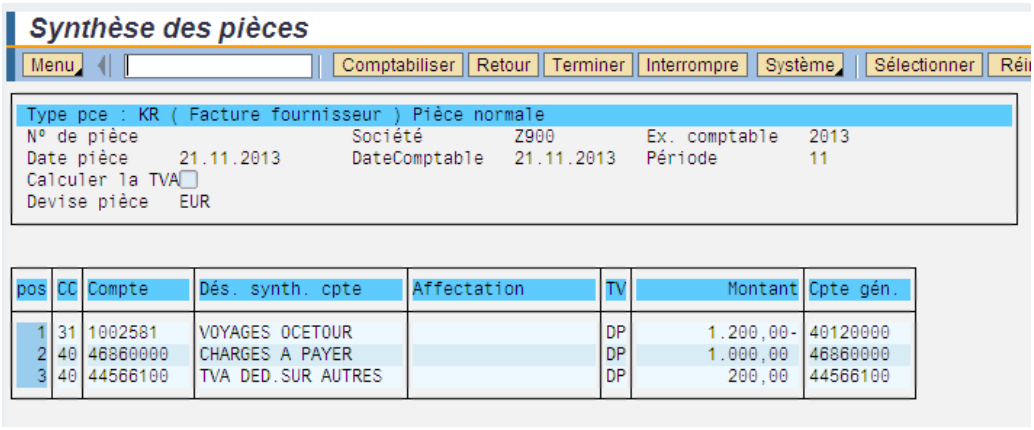




Dans la partie droite intitulée « Zones masquées », **sélectionnez** l'item « Compte général » comme ci-dessus, cliquez sur le bouton du milieu pour transférer la zone dans la liste de gauche.



Cliquez sur le bouton <Reprendre> afin d'afficher la simulation de pièce avec cette nouvelle zone en supplément.



Cliquez sur le bouton <Retour>.

Cliquez sur la coche verte.

Cliquez sur comptabiliser

3.3.1.2 La charge à payer doit être « transformée » en poste à régler à un fournisseur correspondant à un agent.

Pour régulariser, sous forme de poste à régler à un fournisseur correspondant à un agent, un montant de charge à payer, **activez** la transaction <Saisir Facture direct FI> à partir du chemin : Comptabilité générale > Ecritures comptables > Ecritures comptables manuelles FI.

Transaction FB60

Dans un premier temps **activez** la réserve de travail afin de choisir la mise en forme CNRS (pour les lignes de détail) qui contient l'essentiel des éléments nécessaires à la saisie des lignes :

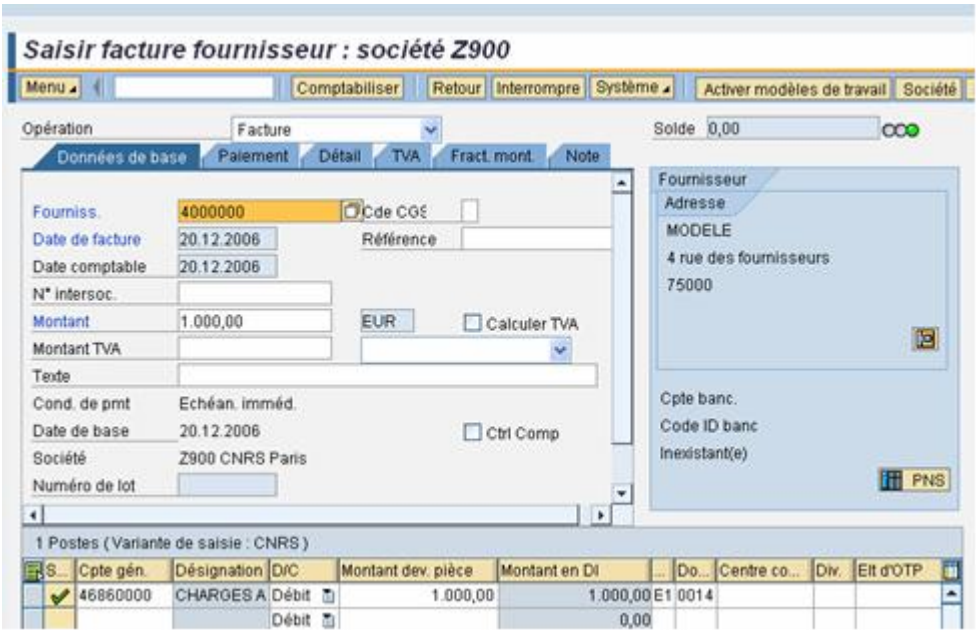
Cliquez sur le bouton <Menu> option <Options / Activer modèles de travail>

Sélectionnez la variante intitulée <Z_CNRS> et double-cliquez dessus afin que le système la prenne en compte pour l'affichage des lignes de détail

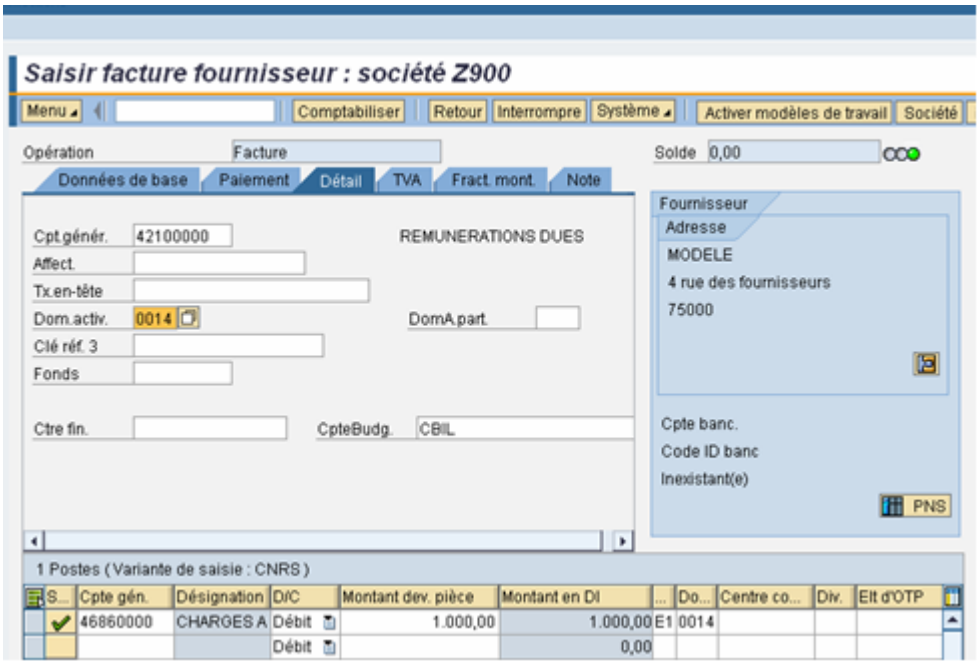
Désactivez ensuite la réserve de travail pour disposer d'un écran plus facile à utiliser.

Saisissez dans l'en-tête de la pièce, le numéro fournisseur correspondant à l'agent, la date de facture, le montant, le code de TVA « E1 ».

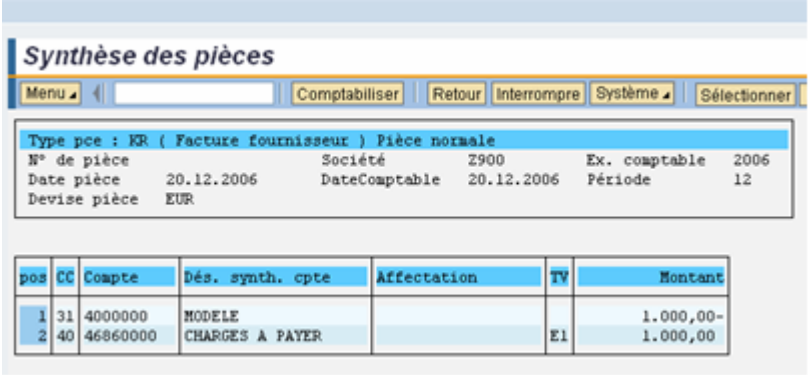
Saisissez une ligne de détail sur le compte comptable à régulariser (dans notre exemple le compte comptable 46860000), « Débit », le montant à régulariser et le domaine d'activité.



Saisissez le domaine d'activité sur le poste fournisseur dans l'onglet <Détail>.



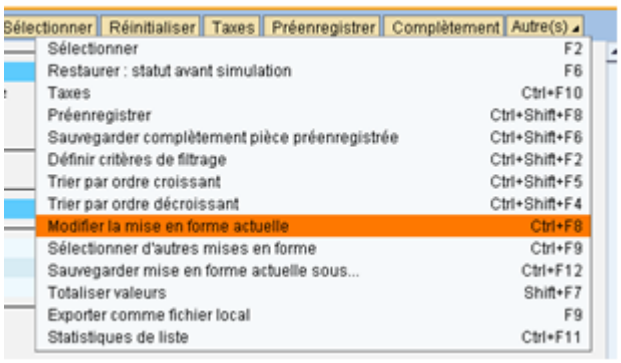
Simulez la pièce comptable avant de la comptabiliser afin de la vérifier complètement.

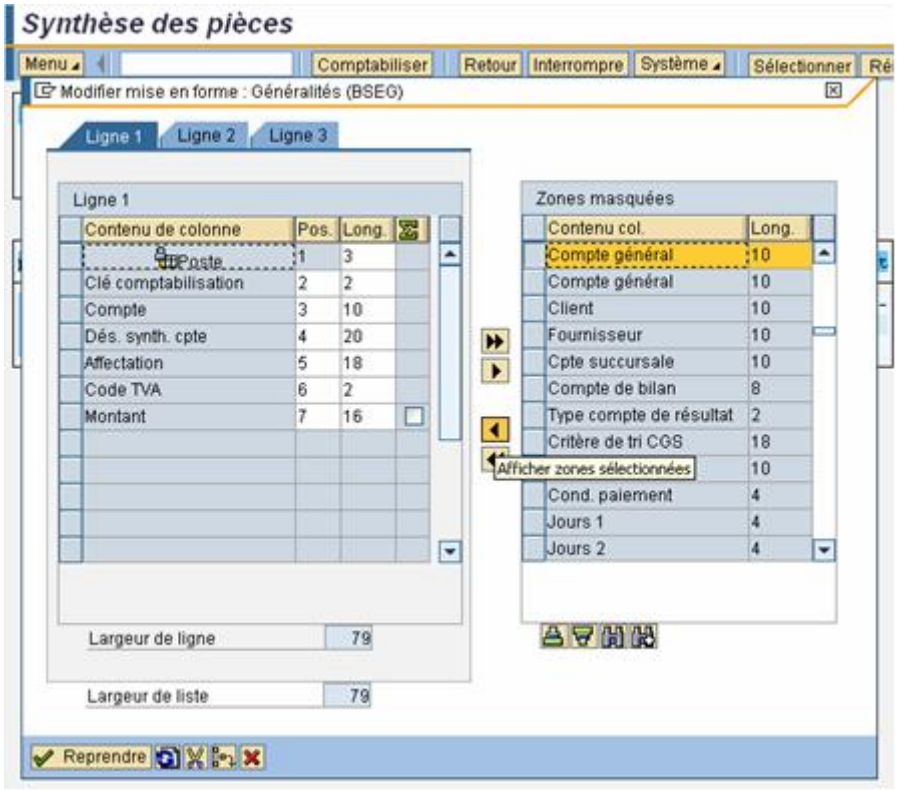

Synthèse des pièces
Menu
Comptabiliser
Retour
Interrompre
Système
Sélectionner
Type pce : KR (Facture fournisseur) Pièce normale
N° de pièce Société Z900 Ex. comptable 2006
Date pièce 20.12.2006 DateComptable 20.12.2006 Période 12
Devise pièce EUR
pos CC Compte Dés. synth. cpte Affectation TV Montant
1 31 4000000 MODELE 1.000,00-
2 40 46860000 CHARGES A PAYER E1 1.000,00

L'écriture comptable présentée comporte deux notions différentes dans la colonne « Compte » :

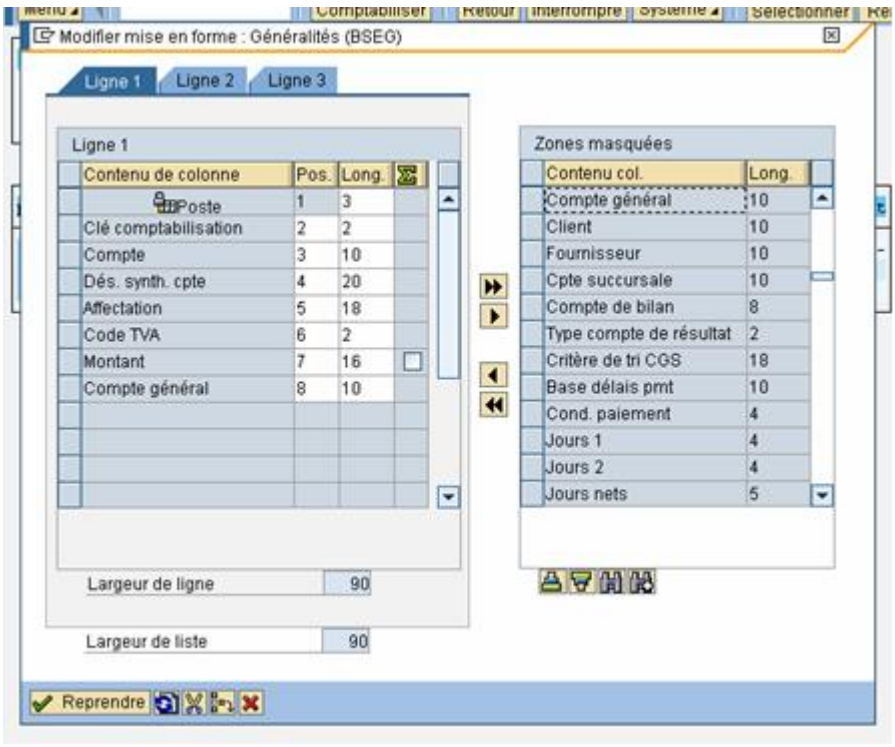
- Pour la première ligne qui correspond au poste du fournisseur représentant l'agent, le numéro présenté correspond au numéro de fournisseur dans BFC. Le compte de comptabilisation de cette ligne est porté par le fournisseur, il s'agit ici du compte 42100000. Il est visible soit en saisie dans l'onglet «<Détail> zone <Cpt. Génér.> soit en modifiant la variante d'affichage de la simulation de pièce
- Pour la ligne suivante il s'agit du compte comptable.

Pour modifier la variante d'affichage de la simulation de pièce, **cliquez** sur le bouton <Autres> option <Modifier la mise en forme actuelle>.





Dans la partie droite intitulée « Zones masquées », **sélectionnez** l'item « Compte général » comme ci-dessus, cliquez sur le bouton du milieu pour transférer la zone dans la liste de gauche.

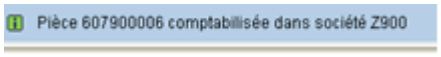


Cliquez sur le bouton <Reprendre> afin d'afficher la simulation de pièce avec cette nouvelle zone en supplément.

Cliquez sur le bouton <Retour>.

Cliquez sur la coche verte.

Cliquez sur le bouton <Comptabiliser>.



La pièce est comptabilisée.

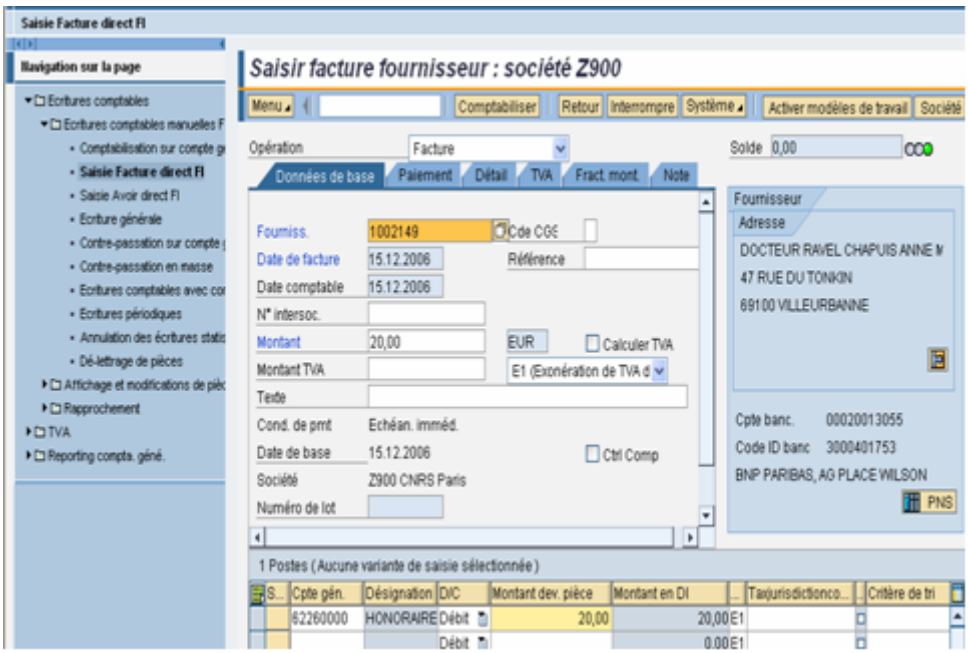
3.3.2 La gestion des dépenses du BPAT

Pour saisir une facture de gestion Dépenses BPAT, **activez** la transaction <Saisir Facture direct FI> à partir du chemin : Comptabilité générale > Ecritures comptables > Ecritures comptables manuelles FI.

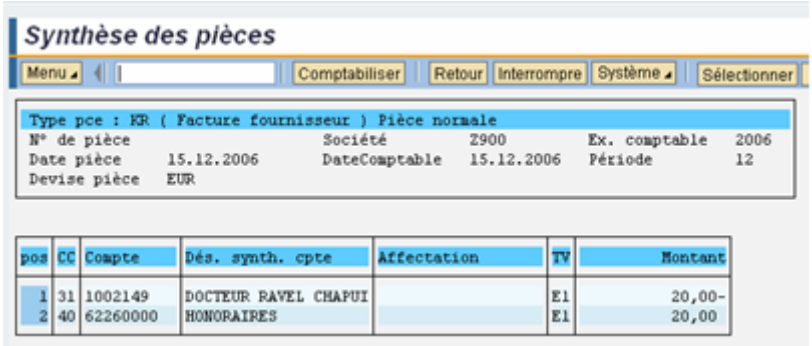
Transaction FB60

Saisissez dans l'en-tête de la pièce, le numéro fournisseur, la date de facture, le montant TTC, le code TVA E1 pour « Exonération de TVA »

Saisissez dans les lignes de détail le compte comptable, « Débit », le montant de chaque ligne et les données budgétaires et analytiques.



Par le bouton <Menu> Option <Pièce / Simuler > **vérifiez** l'écriture comptable générée. Cette écriture aura comme type de pièce KR en saisie facture directe FI et KG en saisie Avoir direct FI.


Synthèse des pièces
Menu
Comptabiliser
Retour
Interrompre
Système
Sélectionner
Type pce : KR (Facture fournisseur) Pièce normale
N° de pièce Société Z900 Ex. comptable 2006
Date pièce 15.12.2006 DateComptable 15.12.2006 Période 12
Devise pièce EUR
pos CC Compte Dés. synth. cpte Affectation TV Montant
1 31 1002149 DOCTEUR RAVEL CHAPUI E1 20,00-
2 40 62260000 HONORAIRES E1 20,00

Comptabilisez la pièce